

Gedragcode Internet en e-mailgebruik

Inleiding

In de gedragscode Internet- en e-mailgebruik zijn regels vastgelegd die aangeven hoe de medewerkers van ISD Noordoost behoren om te gaan met Internet en e-mail op de werkplek. Tevens bevat de code regels voor de manier waarop controle op het gebruik van de werkplek kan plaatsvinden.

Deze gedragscode wordt aan jou door je leidinggevende uitgereikt en is bovendien op het Intranet te vinden. Lees deze gedragscode goed door!

Toelichting op de gedragscode Internet en e-mailgebruik

Het gebruik van Internet en e-mail is niet meer weg te denken in het maatschappelijke verkeer. Het heeft veel voordelen voor de productiviteit, de bereikbaarheid en de snelheid waarmee gegevens kunnen worden uitgewisseld. ISD Noordoost heeft de plicht om toezicht te houden op de aard en de omvang van het gebruik van Internet en de e-mailfunctionaliteit binnen de eigen organisatie. Bij incidenten kan de code worden gebruikt om maatregelen te nemen.

In deze gedragscode Internet en e-mailgebruik zijn gedragsregels opgenomen voor een verantwoord Internet en e-mailgebruik en voor de manier waarop controle op het gebruik van de werkplek kan plaatsvinden. Er is naar gestreefd om een goede balans te vinden tussen de controlemogelijkheden enerzijds en de bescherming van de persoonlijke levenssfeer van de medewerker anderzijds.

In de gedragscode Internet en e-mailgebruik is het begrip medewerker ruim geformuleerd. Niet alleen de eigen werknemer, maar ook bijvoorbeeld de stagiaire, de uitzendkracht en de ingeleende arbeidskracht die op de werkplek gebruik maakt van Internet of e-mail valt onder de werking van de gedragscode. Tevens is het begrip werkplek zo geformuleerd dat het geen verschil maakt op welke fysieke plaats de medewerker gebruik maakt van de apparatuur. Dit betekent dat de gedragscode bijvoorbeeld ook van toepassing is op thuiswerkers.

In de gedragscode is onderscheid gemaakt tussen het zakelijk- en het privé-gebruik van de werkplek en voor beide vormen van gebruik zijn de grenzen aangegeven. Zo is weliswaar het privé-gebruik van Internet en e-mail toegestaan, maar alleen als dit de voortgang van de dagelijkse werkzaamheden niet belemmert. Bovendien is het niet toegestaan gebruik te maken van Internetpagina's die discriminerende, pornografische of daarmee vergelijkbare uitingen bevatten en is het verboden soortgelijke e-mail te verzenden of te ontvangen.

Met betrekking tot de omschrijving van het begrip verwerking van gegevens is in de gedragscode aansluiting gezocht bij de Wet bescherming persoonsgegevens (WBP). De gedragscode ziet op die verwerking van de gegevens over het gebruik van Internet en e-mailfunctionaliteit op de werkplek, die tot de individuele medewerker zijn te herleiden. Als de verkregen gegevens niet tot de individuele medewerker (kunnen) worden herleid, bijvoorbeeld als zij worden verwerkt ten behoeve van managementrapportage of gebruiksstatistiek, is verwerking zonder meer toegestaan. De verwerking zal zich in die gevallen meestal beperken tot getotaliseerde en geanonimiseerde verkeersgegevens over het gebruik van e-mail en Internet, zoals tijd, hoeveelheid en omvang van gebruik.

ISD Noordoost mag slechts tot verwerking van gegevens overgaan als er sprake is van een vermoeden van een strafbaar feit, schending van bedrijfsgeheimen, bovenmatig gebruik of van gebruik waarbij de goede

naam de gemeente c.q. ISD Noordoost in geding is en in gevallen genoemd in artikel 5 en 7 tweede lid. De verwerking van gegevens moet behoorlijk en zorgvuldig plaatsvinden. Daarom is in de gedragscode bepaald dat vooraf schriftelijk moet vastleggen wat de aard is van het veronderstelde misbruik, de wijze en de duur van de verwerking en de waarborgen die zijn genomen ter bescherming van de privacy van de werknemer.

De behoefte om te controleren of gedragsregels door de medewerker worden nageleefd, rechtvaardigt overigens geen permanente controle op het gebruik. Dit zou een te vergaande inbreuk op de persoonlijke levenssfeer van de werknemer betekenen. Als een medewerker of een groep medewerkers ervan worden verdacht de regels te overtreden, kan gedurende een vastgestelde (korte) periode gerichte controle plaatsvinden. Alleen e-mail berichten waartegen zwaarwegende bedenkingen bestaan mogen op inhoud worden gecontroleerd.

Als misbruik wordt geconstateerd is ISD Noordoost bevoegd maatregelen te nemen tegen de medewerker. Het kan daarbij gaan om disciplinaire of arbeidsrechtelijke maatregelen, zoals berisping, overplaatsing, schorsing of beëindiging van de arbeidsovereenkomst. De aard van de te treffen maatregel hangt af van de aard en de omvang van overtreding en van de vraag of er al dan niet schade is ontstaan. De schade kan bijvoorbeeld bestaan uit feitelijke beschadigingen aan het systeem of een onderdeel daarvan - zoals het binnenhalen van een virus - of doordat de goede naam van de gemeente c.q. ISD Noordoost in diskrediet is gebracht. Een opgelegde maatregel wordt gemotiveerd en in het personeelsdossier geregistreerd.

Gedragscode E-mail- en Internetgebruik

1. Definities

Artikel 1. Definities

In deze code wordt verstaan onder:

1. ISD: Intergemeentelijke Sociale Dienst.
2. Medewerker: iedereen die werkzaamheden verricht voor ISD Noordoost, ongeacht of hij in dienst is van ISD Noordoost of is ingehuurd.
3. Werkplek: de door ISD Noordoost ter beschikking gestelde apparatuur waarmee in beginsel gebruik kan worden gemaakt van het Internet en de e-mailfunctionaliteit, ongeacht de fysieke plaats waar de apparatuur wordt gebruikt.
4. Verwerking van gegevens: alle handelingen door ISD Noordoost met betrekking tot gegevens over het gebruik van Internet en e-mail op de werkplek die tot een individuele medewerker kunnen worden herleid.

2. Doel en algemene uitgangspunten

Artikel 2. Doel

Met de gedragscode wordt beoogd een verantwoord gebruik van het Internet en de e-mailfunctionaliteit op de werkplek door de medewerkers en bevat regels voor de verwerking van gegevens door ISD Noordoost.

Artikel 3. Algemene uitgangspunten

1. Op de verwerking van gegevens is de Wet bescherming persoonsgegevens (WBP) van toepassing.
2. Verwerking van gegevens is toegestaan als ISD Noordoost na zorgvuldige afweging van oordeel is dat het recht op privacy van de werknemer in verhouding tot het gerechtvaardigde bedrijfsbelang niet onevenredig wordt geschaad.
3. Verwerking van gegevens is toegestaan binnen de in deze gedragscode uitdrukkelijk omschreven doeleinden.

3. Gebruik van het Internet

Artikel 4. Internet

1. ISD Noordoost stelt in beginsel voor elke werkplek de toegang tot het Internet beschikbaar.
2. ISD Noordoost kan de toegang tot het Internet op de werkplek onthouden of beperken als zij van oordeel is dat de toegang voor een goed en volledig verrichten van de werkzaamheden niet noodzakelijk is.
3. De medewerker mag geen veranderingen aanbrengen in de hardware of de software van de werkplek.
4. De medewerker mag geen wijziging aanbrengen aan de door ISD Noordoost beschikbaar gestelde toegang tot het Internet op de werkplek.
5. Op een verzoek van de medewerker om wijziging van de door ISD Noordoost beschikbaar gestelde toegang tot het Internet op de werkplek beslist zijn directe leidinggevende.

Artikel 5. Privé-gebruik Internet

1. Een medewerker mag voor niet-zakelijke doeleinden beperkt gebruik maken van het Internet als dit de voortgang van de dagelijkse werkzaamheden niet belemmert.
2. Een medewerker mag geen gebruik maken van Internetpagina's die discriminerende, pornografische of daarmee vergelijkbare uitingen bevatten.
3. ISD Noordoost kan het gebruik als bedoeld in het eerste lid te beperken.

4. Gebruik van de e-mailfunctionaliteit

Artikel 6. E-mail

1. ISD Noordoost stelt in beginsel voor elke werkplek de e-mailfunctionaliteit beschikbaar.
2. ISD Noordoost kan het gebruik van de e-mailfunctionaliteit op de werkplek onthouden of beperken als zij van oordeel is dat het gebruik voor een goed en volledig verrichten van de werkzaamheden niet noodzakelijk is.

Artikel 7. Privé-gebruik e-mail

1. Een medewerker mag voor niet-zakelijke doeleinden beperkt gebruik maken van de e-mailfunctionaliteit als dit de voortgang van de dagelijkse werkzaamheden niet belemmert.
2. Een medewerker mag geen gebruik maken van de e-mailfunctionaliteit om discriminerende, pornografische of daarmee vergelijkbare uitingen te verzenden of te ontvangen, waaronder tevens worden begrepen de verkondiging van politieke en religieuze standpunten.
3. ISD Noordoost kan het gebruik als bedoeld in het eerste lid te beperken.

5. Verwerking van gegevens

Artikel 8. Verwerking van gegevens

1. ISD Noordoost kan tot verwerking van gegevens besluiten als zij vermoedt dat sprake is van een strafbaar feit, schending van bedrijfsgeheimen, bovenmatig gebruik, gebruik waarbij de goede naam van de gemeente c.q. ISD Noordoost in geding is of kan komen en in de gevallen bedoeld in Artikel 5 en 7 tweede lid.
2. Bevoegd tot het geven van een opdracht tot verwerking van gegevens in de gevallen genoemd in het eerste lid, is de leidinggevende manager.
3. Voordat ISD Noordoost tot verwerking van gegevens overgaat legt zij schriftelijk vast, de aard van het veronderstelde misbruik, de wijze en tijdsduur van de verwerking en de waarborgen die zijn genomen ter bescherming van de privacy van de medewerker.
4. De leidinggevende manager die gebruik maakt van de bevoegdheid genoemd in het tweede lid, belast de systeembeheerder of een daartoe uitdrukkelijk aangewezen functionaris met de uitvoering.
5. De functionaris genoemd in het vierde lid is verplicht tot geheimhouding van hetgeen hem of haar bij de verwerking van gegevens is bekend geworden.
6. Van de inhoud van een e-mailbericht waartegen geen zwaarwichtige bedenkingen bestaan mag geen kennis worden genomen.
7. ISD Noordoost stelt de medewerker wiens gegevens zijn verwerkt in kennis van de uitkomst van het onderzoek en van de inhoud van het document als bedoeld in het derde lid.
8. De verwerkte gegevens zullen na afloop van het onderzoek worden vernietigd, tenzij het vermoeden van misbruik door het onderzoek is bevestigd.

6. Rechten van de werknemer

Artikel 9. Rechten van de medewerker

1. De medewerker heeft het recht op inzage in de over hem verwerkte gegevens.
2. De medewerker heeft het recht te verzoeken feitelijk onjuiste gegevens te verbeteren, aan te vullen of te verwijderen.
3. De medewerker heeft het recht te verzoeken verwerkte gegevens die niet (langer) ter zake doen, hetzij in strijd zijn met deze gedragscode of een wettelijk voorschrift, te verwijderen en te vernietigen.
4. Op een verzoek als bedoeld in het tweede en derde lid beslist ISD Noordoost binnen vier weken.
5. Als een verzoek als bedoeld in het tweede en derde lid wordt ingewilligd draagt ISD Noordoost zorg dat daaraan terstond uitvoering wordt gegeven.

Artikel 10. Leden van de ondernemingsraad

1. Onverminderd het bepaalde in Artikel 8, is ISD Noordoost niet bevoegd kennis te nemen van de inhoud van e-mailberichten die leden van de ondernemingsraad of van een commissie van die raad uit hoofde van hun lidmaatschap verzenden of ontvangen.

7. Sancties en Slotbepalingen

Artikel 11. Sancties

1. In geval van overtreding van de bepalingen van deze gedragscode kan ISD Noordoost jegens de werknemer disciplinaire of arbeidsrechtelijke maatregelen treffen.
2. De aard van de te treffen maatregel is afhankelijk van de aard en de ernst van de overtreding en van de mogelijk toegebrachte materiële of immateriële schade.
3. Een opgelegde maatregel als bedoeld in het tweede lid wordt met redenen omkleed en in het personeelsdossier opgenomen.

Artikel 12. Toezicht

De leidinggevende manager is belast met het toezicht op de naleving van deze gedragscode.

Artikel 13. Citeertitel

Deze gedragscode wordt aangehaald als "Gedragscode Internet en e-mailgebruik".

Artikel 14. Inwerkingtreding en bekendmaking

1. De gedragscode is voor instemming voorgelegd aan de ondernemingsraad.
2. De gedragscode treedt in werking nadat deze is ondertekend en op een voor iedere werknemer zichtbare, toegankelijke en bereikbare plaats is bekendgemaakt.

Ondertekening

Plaats : _____

Datum : _____

Handtekening : _____