

Gedragcode internet (intranet)- en e-mailgebruik binnen ROC Mondriaan

Vastgesteld CvB: 13 mei 2003
Instemming MR: 3 juni 2003

Deze tekst omschrijft het gebruik van internet en intranet (hierna tezamen "internet") en e-mail voor ROC Mondriaan.

De volgende punten zijn overwogen bij het vaststellen van deze gedragscode:

1. Gebruik van het internet en e-mail is voor velen binnen ROC Mondriaan nodig om het werk goed te doen. Maar onjuist hiermee omgaan kost tijd en capaciteit van mensen en apparatuur, en brengt diverse risico's met zich mee.
2. Internet kent verschillende verschijningsvormen. Dit zijn onder andere e-mail, World Wide Web (surfen), File Transfer (bestandsuitwisseling), Usenet (nieuwsgroepen) en Chat (babbelbox). Aan het gebruik van internet zijn, per verschijningsvorm, risico's verbonden die nopen tot het stellen van gedrags- en gebruiksregels. Bij risico's valt te denken aan beschadiging van het netwerk door virussen, uitlekken van vertrouwelijke informatie en het in diskrediet brengen van de goede naam van personen en de instelling.
3. Ter vermindering van dergelijke risico's kan ROC Mondriaan voorschriften geven voor het verrichten van de arbeid, en maatregelen nemen ter bevordering van de goede orde in de instelling. De hierna weergegeven regels vallen onder deze bepaling.
4. Tegen de achtergrond van de risico's van het gebruik van internet en e-mail wordt van de gebruiker professioneel en integer handelen verwacht.
5. In deze gedragscode wordt gestreefd naar een goede balans tussen controle op verantwoord e-mail- en internetgebruik en bescherming van de privacy van werknemers op de werkplek.
6. De intensiteit van het gebruik van internet en e-mail wordt vastgelegd. Deze registratie geschiedt om de continuïteit van de technische infrastructuur te waarborgen, verstoring van bedrijfsprocessen en andere (financiële) schade tegen te gaan en om toezicht te houden op de naleving van de gedrags- en gebruiksregels door de gebruiker.
7. Inhoudelijke controle van internet- en e-mailgebruik kan, uitsluitend in opdracht van het College van Bestuur, plaatsvinden indien sprake is van een vermoeden van strijdig handelen met de gedrags- en gebruiksregels door de gebruiker. Niet naleving van deze regels kan leiden tot disciplinaire en arbeidsrechtelijke maatregelen.
8. Alle bepalingen, waar in deze gedragscode over Internet wordt gesproken, zijn tevens van toepassing op het intranet.
9. Deze gedragscode omtrent internet en e-mail betreft:
 - a de regels die de werknemer c.q. deelnemer dient na te leven bij het gebruiken van de door ROC Mondriaan voor zakelijk gebruik respectievelijk onderwijszaken ter beschikking gestelde internet- en e-mailsystemen;
 - b de omstandigheden waaronder ROC Mondriaan besluit tot het registreren, verzamelen en monitoren van tot personen herleidbare gegevens omtrent internet- en e-mailgebruik.

1. Werkingssfeer

- 1.1. Deze gedragscode geldt voor alle medewerkers van ROC Mondriaan, alsmede voor uitzendkrachten, stagiairs en voor personen, die niet in dienst zijn van ROC Mondriaan, maar wel daarvoor werkzaamheden verrichten. De gedragscode is eveneens van toepassing op alle onderwijsdeelnemers, zowel binnen ROC Mondriaan als elders. (verder tezamen te noemen 'gebruikers' of individueel 'gebruiker'.)
De gedragscode geldt voor alle gebruikers die binnen de gebouwen van ROC Mondriaan via de Mon3aan-infrastructuur toegang tot Internet hebben, maar ook voor hen die vanaf elders kunnen inloggen.

2. Algemeen

- 2.1. ROC Mondriaan behoudt zich het recht voor om de toegang tot bepaalde sites te beperken. Met name sites met een pornografische, racistische, discriminerende of een op entertainment gerichte inhoud kunnen worden geweerd.
- 2.2. ROC Mondriaan kan het recht tot gebruik van (een deel van) internet toestaan, maar ook altijd weer intrekken. Zonder dat recht is gebruik van (een deel van) internet niet toegestaan.
- 2.3. Dat wat momenteel geldt voor het ondertekenen van schriftelijke correspondentie, het vertegenwoordigen van ROC Mondriaan en voor het verzenden van post (zoals correct taalgebruik) zijn ook van toepassing op e-mail en andere toepassingen (zoals nieuwsgroepen, telefoneren via internet).
- 2.4. Onderaan elke e-mail dient de gebruiker de volgende tekst te vermelden:
"De inhoud van deze mail en/of eventueel toegevoegde bijlagen is met de grootst mogelijke zorg samengesteld. ROC Mondriaan kan echter niet aansprakelijk worden gesteld voor onjuistheden en/of onvolledigheden in de verstrekte informatie. Aan de inhoud van deze e-mail en/of eventuele bijlagen kunnen geen rechten worden ontleend.
All e-mail messages from ROC Mondriaan are given in good faith but will not be binding nor shall they be construed as constituting any obligation on the part of ROC Mondriaan."

3. Gebruik

- 3.1. Gebruikers mogen, m.u.v. het in punt 3.3 gestelde, uitsluitend zakelijk gebruik maken van het e-mailsysteem en het internetsysteem. Gebruik is dus verbonden met taken/bezigheden die voortvloeien uit de functie en/of de opleiding. Daarbij dienen zij zich te houden aan de door ROC Mondriaan opgestelde regels en procedures.
- 3.2. De infrastructuur voor elektronische communicatie kent een eigen vorm van kwetsbaarheid, en een eigen vorm van beveiliging. Deze vraagt om speciale aandacht op tenminste de volgende punten:
- user-identificatie (inlog-naam) en wachtwoord zijn persoonsgebonden en mogen niet aan anderen worden doorgegeven;
 - het downloaden van software en applicaties is niet toegestaan, tenzij vooraf toestemming is verleend door de leidinggevende. Deze toestemming wordt alleen verleend als wordt voldaan aan de geldende rechten (zoals copyright) en eventuele licenties worden betaald. Gedownload software en applicaties moeten voor gebruik op virussen zijn gescand;
 - vertrouwelijke gegevens en bedrijfsgevoelige informatie mogen niet zonder toestemming van de leidinggevende worden verstuurd;
 - het is niet toegestaan inkomende privé-berichten te genereren door deel te nemen aan niet-zakelijke nieuwsgroepen, abonnementen op e-zines, nieuwsbrieven en dergelijke;
 - onbedoelde inbreuken op beveiliging van binnenuit of vanuit de buitenwereld, dienen aan systeembeheer gemeld te worden.

- 3.3. Werknemers mogen, internet en e-mail incidenteel en kortstondig voor privé-doeleinden gebruiken, zowel intern als extern, mits dit niet storend is voor de dagelijkse werkzaamheden en mits hierbij wordt voldaan aan de verdere richtlijnen van de gedragscode. Het is in het bijzonder niet toegestaan om op of via internet of intranet datgene te doen dat zich niet verhoudt tot de werkzaamheden van de werknemer, welke in het van toepassing zijnde arbeidscontract, zijn omschreven.
- 3.4. Het is bovendien niet toegestaan om door middel van e-mail:
- berichten anoniem of onder een fictieve naam te versturen;
 - iemand elektronisch lastig te vallen;
 - met opzet virussen te verspreiden;
 - dreigende, beledigende, seksueel getinte, racistische dan wel discriminerende berichten en kettingmailberichten te verzenden of door te sturen. Indien u ongevraagd informatie van deze aard aangeboden krijgt, dient u maatregelen te treffen.
- 3.5. Het is ook anderszins niet toegestaan op internet of doormiddel van het e-mailsysteem in strijd met de wet of onethisch te handelen.
- 3.6. Indien u een e-mail ontvangt waarin u wordt bedreigd, seksueel wordt geïntimideerd, wordt gediscrimineerd of op andere manier wordt lastig gevallen kunt u deze mail doorsturen naar 'abuse@mon3aan.nl'. ROC Mondriaan zal dan passende maatregelen treffen.

4. Controle

- 4.1. Om de veiligheid van het netwerk te waarborgen en toe te zien op een zorgvuldig gebruik overeenkomstig deze gedragscode, worden van tijd tot tijd controles uitgevoerd door de dienst Informatisering en Automatisering. Hiernaast wordt toegezien op de technische integriteit en beschikbaarheid van de infrastructuur en diensten.
- Controle in het kader van het tegengaan van "verboden gebruik" vindt in beginsel geanonimiseerd en slechts steekproefsgewijs plaats.
Controle in het kader van kosten- en capaciteitsbeheersing wordt beperkt tot verkeersgegevens (tijd, hoeveelheid, omvang, ed.)
Overig toezicht op het gebruik zal bestaan uit het steekproefsgewijs technisch controleren van het gebruik van internet en e-mail verkeer (b.v. sites die bezocht worden). Daartoe kunnen geanonimiseerde lijsten van bezochte internetsites en van verstuurd en ontvangen e-mails worden uitgedraaid.
- Slechts indien er sprake is van een vermoeden van strijdig handelen met de gedrags- en gebruikregels door de gebruiker en na opdracht van het College van Bestuur, worden gegevens niet-anoniem gecontroleerd. Betrokkene wordt hiervan op de hoogte gesteld.
- 4.2. E-mailberichten van MR-leden, bedrijfsartsen en vertrouwenspersonen zijn in beginsel uitgesloten van controle. Dit geldt niet voor de controle op de veiligheid van het berichtenverkeer. (b.v. virussen)
- 4.3. Binnenkomend internet- en e-mail-verkeer wordt zo goed mogelijk gecontroleerd op virussen. Mocht blijken dat een emailbericht een virus bevat, dan wordt het automatisch tegengehouden en worden de verzender en eventueel de ontvanger daarover ingelicht. Indien desondanks een e-mail wordt ontvangen dat mogelijk een virus bevat, dan dient de ontvanger onverwijld contact op te nemen met de lokale systeembeheerder. Deze zorgt in dat geval voor adequate actie.

- 4.4. Indien mocht blijken dat in strijd met deze gedragscode wordt gehandeld of indien daarvoor aanwijzingen zijn (zoals klachten, signalen van binnen of buiten ROC Mondriaan en systeemstoringen), dan kunnen gegevens van (de) betrokken gebruiker(s) worden uitgedraaid, bekeken en gebruikt. Controleren alsmede openen van e-mail, ook die voor privé-gebruik, ten behoeve van het opsporen van onrechtmatig gedrag van de werknemer is dus toegestaan indien er sprake is van een redelijke verdenking of een verdenking van ongeoorloofd handelen. Het College van Bestuur beslist in voorkomende gevallen.
- 4.5. Persoonsgegevens over e-mail en internetgebruik worden niet langer bewaard dan in het kader van nader onderzoek en eventueel te treffen maatregelen jegens een gebruiker noodzakelijk is.

5. Sancties

- 5.1. Bij handelen in strijd met deze gedragscode, het bedrijfsbelang of de algemeen geldende normen en waarden voor het gebruik van internet, kunnen afhankelijk van de aard en de ernst van de overtreding maatregelen worden getroffen. Deze maatregelen kunnen inhouden:
- Voor deelnemers: disciplinaire maatregelen als genoemd in artikel 7 deelnemersstatuut
 - Voor werknemers: berisping en ontslag

6. Rechten van de betrokkenen¹

- 6.1. ROC Mondriaan informeert de gebruikers voorafgaand aan de invoering van de gedragscode over controle op e-mail en internetgebruik, omtrent de doeleinden, de aard van de gegevens, de omstandigheden waaronder zij verkregen zijn en de inhoud van deze gedragscode.
- 6.2. De gebruiker kan zich tot ROC Mondriaan wenden met het verzoek om een volledig overzicht van zijn verwerkte persoonsgegevens. Het verzoek wordt binnen vier weken beantwoord.
- 6.3. De gebruiker kan ROC Mondriaan verzoeken zijn persoonsgegevens te verbeteren, aan te vullen, te verwijderen of af te schermen indien deze feitelijk onjuist zijn, voor het doel onvolledig of niet ter zake dienend, dan wel in strijd met een wettelijk voorschrift worden verwerkt. Het verzoek wordt binnen 4 weken beantwoord.
- 6.4. De gebruiker kan bij ROC Mondriaan verzet aantekenen tegen de verwerking van zijn persoonsgegevens in verband met bijzondere persoonlijke omstandigheden. De werkgever oordeelt binnen 4 weken na ontvangst van het verzet of dit gerechtvaardigd is. Indien de werkgever het verzet gerechtvaardigd acht, beëindigt hij terstond de verwerking.

7. Bezwaar

- 7.1. Gebruikers kunnen tegen de maatregelen, zoals omschreven bij punt 5 van deze gedragscode, bezwaar maken.
- 7.2. Deelnemers kunnen bezwaar maken bij de Geschillencommissie, conform artikel 8 van het deelnemersstatuut.
- 7.3. Werknemers kunnen bezwaar maken bij de Geschillencommissie, conform artikel 7 van het Reglement van Orde van de Geschillencommissie op grond van het privacyreglement en de gedragscode internet (intranet)- en e-mailgebruik van ROC Mondriaan.

¹ Deze rechten zijn ontleend aan aan de Wet Bescherming Persoonsgegevens art. 33, 35, 36 en 40.

8. Slot

- 8.1. In alle gevallen waarin deze gedragscode niet voorziet, beslist het College van Bestuur conform het arbeidsrechtelijke kader en de Wet bescherming persoonsgegevens (WBP) en in overleg met de medezeggenschapsraad.
- 8.2. De werkgever kan deze gedragscode met instemming van de medezeggenschapsraad wijzigen. Deze wijzigingen worden schriftelijk vastgelegd en voorafgaand aan de invoering aan de werknemers bekend gemaakt.
- 8.3. Deze gedragscode wordt na twee jaar geëvalueerd door de werkgever en de medezeggenschapsraad. De eerstkomende evaluatie vindt plaats voor 01.01.06.
- 8.4. Deze gedragscode is tot stand gekomen in overleg en met instemming van de medezeggenschapsraad bij besluit van 03.06.03.
- 8.5. Deze gedragscode treedt in werking op 01.01.04