



Digitale gedragsregels ROC Mondriaan

Gedragscode internet-, intranet-, e-mail- en sociale mediagebruik Mondriaan

Vastgesteld door het College van Bestuur (CvB): 5 januari 2016
Instemming Ondernemingsraad (OR): 15 december 2015
Instemming Studentenraad (SR): 1 december 2015
Inwerkingtreding: 7 januari 2016

Inhoudsopgave

Inhoudsopgave	2
Preambule	3
Artikel 1 Definities	4
Artikel 2 Werkingssfeer	4
Artikel 3 Algemeen	4
Artikel 4 Gebruik	4
Artikel 5 Sociale media.....	5
Artikel 6 Controle	6
Artikel 7 Sancties	6
Artikel 8 Bezwaar	6
Artikel 8 Slotbepalingen	7

Preambule

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

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

1. Gebruik van het internet en e-mail is voor velen binnen ROC Mondriaan nodig om het werk naar behoren te kunnen uitvoeren. Het onjuist hiermee omgaan kost tijd en capaciteit van mensen en apparatuur, en brengt diverse risico's met zich mee.
2. Internetgebruik kent verschillende verschijningsvormen. Dit zijn onder andere e-mail, World Wide Web (surfen), File Transfer (bestandsuitwisseling), nieuwsgroepen, chat en andere sociale netwerken (zoals Facebook). 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 vermijding 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.
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. Met deze gedragsregels 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/ of arbeidsrechtelijke maatregelen.
8. Alle bepalingen, waar in deze gedragsregels over internet wordt gesproken, zijn tevens van toepassing op het intranet.
9. Deze gedragsregels omtrent internet en e-mail betreffen:
 - a de regels die de werknemer c.q. student 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.

Artikel 1 Definities

- a. Computersysteem: alle computerhardware, software, Wifi en netwerkverbindingen in gebruik bij ROC Mondriaan;
- b. Gebruiker: een personeelslid, student, stagiair of bezoeker die gebruik maakt van het computersysteem;
- c. Digitale gedragsregels: gedragsregels internet, intranet, e-mail- en sociale mediagebruik ROC Mondriaan;
- d. Computergebruik: ieder gebruik van hardware, software, e-mail en internet door gebruikers via de computersystemen van het ROC Mondriaan;
- e. Persoonsgegevens: op een natuurlijk persoon herleidbare gegevens met betrekking tot het e-mail- en internetgebruik;
- f. Systeembeheer: de technisch medewerker die zorg draagt voor het onderhoud en de beschikbaarheid van het computersysteem;
- g. Verwerking: het verzamelen, ordenen, vastleggen, bewaren, bijwerken, wijzigen, opvragen, raadplegen, gebruiken, verstrekken door middel van doorzending, verspreiden of enige andere vorm van terbeschikkingstelling, samenbrengen, met elkaar in verband brengen, alsmede het afschermen, uitwissen of vernietigen van persoonsgegevens;
- h. De wet: Wet bescherming persoonsgegevens;
- i. Publieke clouddiensten: Niet door Mondriaan gefaciliteerde voorzieningen.

Artikel 2 Werkingsfeer

1. De gedragsregels gelden voor alle gebruikers die binnen de gebouwen en terreinen van ROC Mondriaan via de Mondriaan-infrastructuur toegang tot internet hebben, en ook voor hen die vanaf elders kunnen inloggen.

Artikel 3 Algemeen

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 gewelddadige inhoud kunnen worden geweerd.
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.
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) is ook van toepassing op e-mail en andere toepassingen (zoals nieuwsgroepen en telefoneren via internet).
4. Onder aan elke e-mail gericht aan externen wordt automatisch een disclaimer toegevoegd.

Artikel 4 Gebruik

1. Gebruikers mogen, met uitzondering van het in artikel 4.3 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.
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:
 - a. bewust zijn van de risico's van internet- en e-mailgebruik.
 - b. user-identificatie (inlognaam) en wachtwoord zijn persoonsgebonden en mogen niet aan

- anderen worden doorgegeven;
 - c. bij het downloaden van software en applicaties wordt een professionele houding en kennis van het copyright verwacht.
 - d. gedownloade software en applicaties moeten voor gebruik op virussen zijn gescand;
 - e. online tools voor het bewerken van bedrijfsdata moeten voor gebruik gecontroleerd zijn op betrouwbaarheid;
 - f. vertrouwelijke gegevens en bedrijfsgevoelige informatie mogen niet zonder toestemming van de daartoe bevoegde worden verstuurd, of opgeslagen worden in publieke clouddiensten;
 - g. het is niet toegestaan inkomende privéberichten te genereren door deel te nemen aan niet-zakelijke nieuwsgroepen, abonnementen op e-zines, nieuwsbrieven en dergelijke;
3. Werknemers mogen, internet en e-mail incidenteel en kortstondig voor privédoeleinden gebruiken, zowel intern als extern, mits dit niet storend is voor de dagelijkse werkzaamheden en mits hierbij wordt voldaan aan de richtlijnen van deze gedragsregels en de Gedragscode ROC Mondriaan. Het is in het bijzonder niet toegestaan om op of via internet of intranet datgene te doen dat zich niet verhoudt tot de werkzaamheden/positie van de werknemer, welke in het van toepassing zijnde arbeidscontract zijn omschreven.
 4. Het volgende gebruik van e-mail of internet door betrokkene is niet toegestaan:
 - a. Het raadplegen, verspreiden, kopiëren of doorsturen van e-mailberichten of internetsites met een pornografisch, racistisch, discriminerend of gewelddadig karakter. Bij aanbod van informatie van deze aard dient er direct contact opgenomen te worden met de leidinggevende;
 - b. Het verspreiden of doorsturen van e-mailberichten of internetsites met het doel de goede naam van de instelling aan te tasten;
 - c. Het verspreiden, kopiëren of doorsturen van e-mailberichten waarin virussen, trojans of andere schadelijke programma's zijn opgenomen;
 - d. Het toebrengen van smaad, laster en pesten.
 - e. Het ongevraagd in de publiciteit brengen van medestudenten / collega's, dit geldt ook voor foto's en berichten;
 - h. Het versturen van anonieme berichten of berichten onder een fictieve naam versturen; i. Het elektronisch lastig vallen van iemand;
 5. Het is niet toegestaan op internet of doormiddel van het e-mailsysteem in strijd met de wet of onethisch te handelen.
 6. Bij ontvangst van een bedreigende, seksueel intimiderende email, wordt de ontvanger verzocht deze mail door te sturen naar klachten@rocmondriaan.nl'. ROC Mondriaan zal dan passende maatregelen treffen.
 7. Bij gebruik van webbased toegang neemt gebruiker afdoende maatregelen om de vertrouwelijkheid van bestanden en gegevens te waarborgen.

Artikel 5 Sociale media

1. Het is gebruiker, met inachtneming van het bepaalde in artikel 4.3 toegestaan om onder werk- of leestijd incidenteel gebruik te maken van sociale media zoals LinkedIn, Yammer, LYNC, Twitter en Facebook mits dit niet storend is voor de werkzaamheden en hierbij wordt voldaan aan de verdere richtlijnen van deze gedragsregels.
2. Gebruiker van sociale media is persoonlijk verantwoordelijk voor de inhoud welke hij of zij publiceert op blogs, fora en andere media.
3. Gebruiker dient zich ervan bewust te zijn dat de gepubliceerde content voor onbepaalde tijd openbaar zal zijn, ook na verwijdering van bericht.
4. Gebruiker respecteert het beeld-, auteurs-, en citaatrecht.
5. Gebruiker dient uitsluitend uit eigen naam te posten, zodat duidelijk is dat gepubliceerd wordt vanuit eigen titel. Dit kan eventueel worden aangevuld met een disclaimer waarin staat dat het persoonlijk standpunt niet overeen hoeft te komen dat van ROC Mondriaan.

6. Gebruiker respecteert degene tot wie hij of zij zich richt. Laster, beledigingen en obsceniteit zijn niet geoorloofd. Voorkom voorts dat collega's/medestudenten ongevraagd in de publiciteit komen en wees in dat kader terughoudend met het plaatsen van berichten en foto's die anderen betreffen.

Indien gebruiker deelneemt aan een discussie die (op enigerlei wijze) dreigt te ontsporen of bij twijfel of een voorgenomen publicatie de richtlijn schendt, neemt gebruiker direct contact op met zijn leidinggevende of zijn docent.

Artikel 6 Controle

1. Om de veiligheid van het netwerk te waarborgen en toe te zien op een zorgvuldig gebruik overeenkomstig deze gedragsregels, worden van tijd tot tijd controles uitgevoerd door Facilitair bedrijf . Hiernaast wordt toegezien op de technische integriteit, beschikbaarheid en veiligheid van de infrastructuur en diensten.
2. Controle in het kader van kosten- en capaciteitsbeheersing wordt beperkt tot verkeersgegevens (tijd, hoeveelheid, omvang, e.d.).
3. Overig toezicht op het gebruik zal bestaan uit het steekproefsgewijs technisch controleren van het gebruik van internet- en e-mailverkeer (b.v. sites die bezocht worden). Daartoe kunnen geanonimiseerde lijsten van bezochte internetsites en van verstuurd en ontvangen e-mails worden uitgedraaid.
4. E-mailberichten van leden van medezeggenschapsraden, bedrijfsartsen en vertrouwenspersonen zijn in beginsel uitgesloten van controle. Dit geldt niet voor de controle op de veiligheid van het berichtenverkeer (b.v. virussen).
5. Binnenkomend internet- en e-mailverkeer wordt gecontroleerd op virussen. Mocht blijken dat een e-mailbericht een virus bevat, dan wordt het automatisch tegengehouden en worden de verzender en eventueel de ontvanger daarover ingelicht.
6. Inbreuken op de beveiliging of de ontvangst van een e-mail die mogelijk een virus omvat wordt gemeld bij de Servicedesk (servicedesk@rocmondriaan.nl).
7. Indien mocht blijken dat in strijd met deze gedragsregels wordt gehandeld of indien daarvoor aanwijzingen zijn (zoals klachten, signalen van binnen of buiten ROC Mondriaan en systeemstoringen), kunnen op last van het College van Bestuur gegevens van (de) betrokken gebruiker(s) worden uitgedraaid, bekeken en gebruikt. Controleren alsmede openen van e-mail, ook die voor privégebruik, ten behoeve van het opsporen van onrechtmatig gedrag van de gebruiker 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.
8. 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.

Artikel 7 Sancties

Bij handelen in strijd met deze gedragsregels, 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 studenten: disciplinaire maatregelen als genoemd in artikel 7 Studentenstatuut
- Voor werknemers: berisping en ontslag

Artikel 8 Bezwaar

1. Gebruikers kunnen tegen de sancties, zoals genoemd in artikel 6 bezwaar aantekenen bij de Klachtencommissie.

Artikel 8 Slotbepalingen

1. In alle gevallen waarin deze gedragsregels niet voorzien, beslist het College van Bestuur conform het arbeidsrechtelijke kader en de Wet bescherming persoonsgegevens (WBP).
2. Het College van Bestuur draagt zorg voor een regelmatige evaluatie van deze gedragsregels en kan deze gedragsregels met instemming van de Ondernemingsraad en de Studentenraad wijzigen.
3. De gewijzigde regeling wordt bekend gemaakt op www.rocmondriaan.nl.
4. Deze gedragsregels zijn met instemming van de Ondernemingsraad en Studentenraad vastgesteld door het College van Bestuur op 5 januari 2016.
5. Deze gedragsregels treden in werking op 7 januari 2016 en vervangt daarmee de voorgaande versie van 1 augustus 2012.