



## **Digitale gedragsregels ROC Mondriaan**

**Gedragsregels internet-, intranet-, e-mail- en socialemediagebruik Mondriaan**

***Medewerkersversie***

Vastgesteld door het Management Team (MT): 8 december 2020  
Instemming Ondernemingsraad (OR): 8 december 2020  
Instemming Studentenraad (SR): 6 oktober 2020  
Inwerkingtreding: 1 januari 2021

## Inhoudsopgave

Vooraf .....	3
Overwegingen.....	4
Artikel 1 Definities .....	5
Artikel 2 Werkingssfeer .....	5
Artikel 3 Algemeen .....	5
Artikel 4 Gebruik .....	6
Artikel 5 Media .....	7
Artikel 6 Controle .....	7
Artikel 7 Sancties .....	7
Artikel 8 Klacht en bezwaar .....	8
Artikel 9 Samenhangende regelingen en codes binnen ROC Mondriaan .....	8
Artikel 10 Slotbepalingen .....	8

## Vooraf

De snelle ontwikkeling van de ICT heeft de afgelopen jaren veel invloed gehad op het onderwijs en het werk bij ROC Mondriaan. Veel apparatuur, applicaties en andere digitale toepassingen zijn na een eerste experimentele fase toegevoegd aan ons instrumentarium en onderdeel geworden van de reguliere werkzaamheden en het onderwijs.

Nieuw gereedschap vraagt om nieuwe gebruiksaanwijzingen en -afspraken. Er dienen zich immers nieuwe mogelijkheden aan, waarbij zich de vraag voordoet of alles wat mogelijk is ook wenselijk is. Het document de *Digitale gedragsregels ROC Mondriaan* wil voorzien in de behoefte aan afspraken en regels over het ICT-gebruik.

De *Digitale Gedragsregels ROC Mondriaan*, zijn samengevat in de onderstaande 'Gouden regels'. Deze vervangen de bepalingen in dit document niet maar beogen ze samen te brengen. Ze kunnen als geheugensteuntje dienen of als vertrekpunt voor een gesprek met collega's en studenten.

### Gouden regels digitaal gedrag

1. Ik ga zorgvuldig om met de apparatuur die mij door ROC Mondriaan ter beschikking is gesteld.
2. Ik zorg voor een adequate beveiliging van de apparatuur en de digitale gegevens waarmee ik werk.
3. Ik respecteer de privacy van een ander.
4. Ik doe mijn best Datalekken te voorkomen.
5. Ik gebruik de computersystemen van ROC Mondriaan waarvoor ze bedoeld zijn: voor werk, scholing of onderwijs. Ik ben terughoudend met privégebruik.
6. Ik maak geen oneigenlijk gebruik van de computersystemen van ROC Mondriaan, zoals bijvoorbeeld het raadplegen of verspreiden van materiaal met een racistisch, pornografisch en/of gewelddadig karakter.
7. Ik doe op sociale media geen uitingen die medewerkers of studenten schaden (cyberpesten) of leiden tot negatieve publiciteit voor ROC Mondriaan.
8. In digitale uitingen houd ik me aan normen die als normaal en fatsoenlijk worden gezien.
9. Voor het werk en het onderwijs gebruik ik bij voorkeur de programmatuur die door ROC Mondriaan ondersteund wordt.
10. Ik respecteer de intellectuele eigendomsrechten, te weten het beeld-, auteurs- en citaatrecht.

## Overwegingen

Dit document bevat de regels van ROC Mondriaan voor het gebruik van internet en intranet (hierna tezamen 'internet'), e-mail en sociale media.

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 en/of opleiding 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, internetten (surfen en streamen), het uitwisselen van bestanden (file transfer), nieuwsgroepen, chat en Sociale Media. Bij risico's valt onder andere te denken aan malware, hacken en onvoldoende bewustzijn in het gebruik van (privacy)gevoelige gegevens. Deze risico's kunnen leiden tot het onbeschikbaar raken van, of het optreden van verstoringen in, de digitale diensten die ROC Mondriaan gebruikt en/of aanbiedt, alsmede het verliezen of ongeoorloofd aanpassen van al dan niet vertrouwelijke data met als gevolg imagoschade en het in diskrediet raken van de betrokken personen en de instelling.
3. Om de hierboven genoemde en overige risico's te beperken geeft ROC Mondriaan middels deze gedragscode voorschriften voor het uitvoeren van de werkzaamheden, en neemt maatregelen 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 werknemers, studenten, externen of bezoekers (hierna: Gebruiker(s), zie artikel 1 lid i) professioneel en integer handelen verwacht.
5. Met deze gedragsregels streeft ROC Mondriaan naar een goede balans tussen de controle op verantwoord e-mail- en internetgebruik en bescherming van de privacy van Gebruikers.
6. De mate 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(s).
7. Inhoudelijke controle van internet- en e-mailgebruik kan, uitsluitend in opdracht van het College van Bestuur, dan wel van de Raad van Toezicht, plaatsvinden indien sprake is van een vermoeden van strijdig handelen met de gedrags- en gebruiksregels (deze Digitale gedragsregels en de documenten in artikel 9 hierna) door de Gebruiker(s). Niet naleving van deze regels kan leiden tot disciplinaire en/of arbeidsrechtelijke maatregelen.
8. Deze Digitale Gedragsregels betreffen:
  - a de Digitale Gedragsregels die de Gebruiker 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.

## **Artikel 1      Definities**

- a. Anoniem: niet herleidbaar tot een Gebruiker;
- b. Chatprogramma's: programma's waarmee berichten tussen twee of meer personen worden verstuurd zoals bijvoorbeeld, maar niet uitsluitend, WhatsApp en Telegram. Zie Media;
- c. College van Bestuur: het bevoegd gezag dat is belast met de bestuurstaak van ROC Mondriaan;
- d. Computersysteem: alle hardware, software, vaste en draadloze netwerkverbindingen alsmede de in- en externe digitale diensten in gebruik voor ROC Mondriaan;
- e. Datalek: een beveiligingsincident waarbij niet redelijkerwijs kan worden uitgesloten dat Persoonsgegevens verloren zijn gegaan of onrechtmatig Verwerkt zijn;
- f. Digitale Gedragsregels: de gedragsregels internet, intranet, e-mail- en socialemediagebruik ROC Mondriaan (dit document);
- g. Gebruiker(s): een werknemer, student, stagiair, externe of bezoeker die gebruik maakt van het Computersysteem;
- h. Functionaris Gegevensbescherming: een personeelslid of externe, benoemd door het College van Bestuur, die informeert en adviseert over de verplichtingen die voortvloeien uit de AVG en die toezicht houdt op de naleving van de AVG en UAVG en het op dit reglement van toepassing zijnde privacybeleid en de overige op dit reglement van toepassing zijnde privacyregelingen;
- i. Media: alle middelen waarmee informatie wordt verspreid. Kranten, tijdschriften, boeken, film, audio, foto en dergelijke, zowel fysieke als digitale versies of kopieën vallen hieronder. Onder Media worden ook Chatprogramma's en Sociale Media begrepen;
- j. Persoonsgegevens: tot een natuurlijk persoon herleidbare gegevens zoals bedoeld in de Wet;
- k. Sociale Media: een online mediaplatform waar Gebruikers zelf de inhoud kunnen verzorgen zoals bijvoorbeeld, maar niet uitsluitend, Facebook, Instagram, Snapchat, en Twitter. Zie Media;
- l. Verwerking: onder andere het verzamelen, ordenen, vastleggen, bewaren, bewerken, 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;
- m. Wet: Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG).

## **Artikel 2      Werkingsfeer**

Deze Digitale Gedragsregels gelden voor alle Gebruikers die een Mondriaanaccount hebben, en/of toegang hebben tot computersystemen van ROC Mondriaan, en/of werken met data van ROC Mondriaan.

## **Artikel 3      Algemeen**

1. ROC Mondriaan behoudt zich het recht voor om de toegang tot bepaalde webpagina's te beperken, met name webpagina's met een pornografisch, racistisch, discriminerend of gewelddadig karakter.
2. ROC Mondriaan kan het recht tot gebruik van (een deel van) internet toestaan, maar ook altijd weer intrekken.
3. Dat wat normaal gebruikelijk is 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 alle andere vergelijkbare digitale handelingen bij het gebruik van Media.
4. Onderaan elk e-mailbericht gericht aan externen wordt automatisch een vrijwaringsclausule (disclaimer) toegevoegd.

## Artikel 4      Gebruik

1. Gebruikers mogen, met uitzondering van het in artikel 4.3 en artikel 5.1 gestelde, uitsluitend zakelijk of opleidingsgerelateerd gebruikmaken van het Computersysteem. Gebruik is dus verbonden met taken en/of bezigheden die voortvloeien uit de functie en/of de opleiding. Daarbij dienen de Gebruikers zich te houden aan de door ROC Mondriaan opgestelde regels en procedures die te vinden zijn in de diverse gedragscodes en reglementen (zie artikel 9 van deze gedragsregels).
2. Het Computersysteem kent kwetsbaarheden en moet tegen misbruik daarvan beveiligd worden. Dit vraagt om speciale aandacht op tenminste de volgende punten:
  - a. bewust zijn van de risico's van internet- en e-mailgebruik;
  - b. inlognaam en wachtwoord zijn persoonsgebonden en mogen niet aan anderen worden doorgegeven;
  - c. bij het downloaden, installeren en gebruik van software, applicaties en Media moet de Gebruiker zich aan de softwarelicentiebepalingen of copyrightbepalingen houden; het gebruik van illegale software is verboden;
  - d. middelen voor het bewerken van bedrijfsdata moeten voor gebruik gecontroleerd zijn op betrouwbaarheid;
  - e. het is niet toegestaan inkomende berichten te genereren door deel te nemen aan niet-zakelijke nieuwsgroepen, abonnementen op digitale tijdschriften nieuwsbrieven;
  - f. het constateren of vermoeden van een Datalek dient direct gemeld te worden bij de Functionaris Gegevensbescherming via [ibp@rocmondriaan.nl](mailto:ibp@rocmondriaan.nl);
  - g. het vermoeden van een inbreuk op de beveiliging of de ontvangst van een malafide e-mailbericht moet direct worden gemeld bij de Servicedesk ([servicedesk@rocmondriaan.nl](mailto:servicedesk@rocmondriaan.nl)).
3. Werknemers mogen onder werktijd internet en e-mail incidenteel en kortstondig voor privédoeleinden gebruiken, mits dit niet storend is voor de dagelijkse werkzaamheden en mits hierbij wordt voldaan aan de richtlijnen van deze gedragsregels.
4. Werknemers mogen slechts functioneel (digitaal) contact hebben met studenten en hierbij dient rekening te worden gehouden met het tijdstip. Medewerkers kunnen afspraken met elkaar maken over de onderlinge bereikbaarheid buiten werktijd.
5. Het volgende gebruik van Media, e-mail en internet is in ieder geval 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 of betreffende decaan/slb'er;
  - b. het verspreiden of doorsturen van e-mailberichten of internetsites met het doel de goede naam van de instelling aan te tasten;
  - c. het bewust verspreiden, kopiëren of doorsturen van e-mailberichten of apparatuur (zoals bijvoorbeeld een usb-stick) waarin schadelijke programma's zijn opgenomen zoals virussen of ransomware;
  - d. het (pogen tot) hacken;
  - e. het toebrengen van smaad, laster en pesten;
  - f. het ongevraagd in de publiciteit brengen van medestudenten en collega's, bijvoorbeeld door middel van foto's en berichten;
  - g. het versturen van Anonieme berichten of berichten onder een fictieve naam.
6. Het is mede gelet op de voorbeeldfunctie van medewerkers niet toegestaan op internet of door middel van het e-mailsysteem in strijd met de Wet of onethisch te handelen.
7. Bij ontvangst van een bedreigende, en/of seksueel intimiderende e-mail, wordt de ontvanger verzocht deze e-mail door te sturen naar [klachten@rocmondriaan.nl](mailto:klachten@rocmondriaan.nl) of contact op te nemen met een vertrouwenspersoon. ROC Mondriaan zal dan passende maatregelen treffen.
8. Bij toegang tot Mondriaandata neemt Gebruiker afdoende maatregelen om de vertrouwelijkheid van bestanden en gegevens te waarborgen.
9. Bestanden met vertrouwelijke gegevens (zoals Persoonsgegevens en gegevens betreffende examinering) dienen uitsluitend versleuteld en met bevoegde ontvangers uitgewisseld te worden.

## **Artikel 5 Media**

1. Het is Gebruiker toegestaan om onder werktijd of schooltijd incidenteel en kortstondig privé gebruik te maken van Media mits dit niet storend is voor de werkzaamheden. Media is enkel toegestaan met toestemming van de docent en wanneer het noodzakelijk is voor de les. Hierbij wordt voldaan aan de verdere richtlijnen van deze Digitale Gedragsregels.
2. Gebruikers van Media zijn bij privégebruik persoonlijk verantwoordelijk voor de inhoud die Gebruiker publiceert.
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 bij privégebruik uit eigen naam (met gebruikmaking van privé-e-mailadres) te posten. Dit kan worden aangevuld met een disclaimer waarin staat dat het persoonlijk standpunt niet overeen hoeft te komen met dat van ROC Mondriaan.
6. Gebruiker respecteert degene tot wie de Gebruiker zich richt. Laster, beledigingen en obsceniteit zijn niet geoorloofd.
7. Gebruiker neemt direct contact op met zijn leidinggevende:
  - indien Gebruiker deelneemt aan een discussie waarbij ROC Mondriaan (in)direct betrokken is en die discussie dreigt te ontsporen; of
  - bij twijfel of een voorgenomen publicatie deze gedragsregels schendt.

## **Artikel 6 Controle**

1. Om de technische Integriteit, beschikbaarheid en veiligheid van de infrastructuur en diensten te waarborgen worden er van tijd tot tijd controles uitgevoerd door de afdeling facilitair bedrijf.
2. Controle in het kader van kosten- en capaciteitsbeheersing wordt beperkt tot gegevens over het verkeer van data zoals onder andere maar niet uitsluitend tijd, hoeveelheid en omvang, maar niet over de inhoud.
3. Overig toezicht op het gebruik zal bestaan uit het steekproefsgewijs technisch controleren van het Geanonimiseerde gebruik van internet- en e-mailverkeer (bijvoorbeeld webpagina's die bezocht worden).
4. Binnenkomend internet- en e-mailverkeer wordt gecontroleerd op virussen. Indien internet- en/of e-mailverkeer met virussen wordt aangetroffen, dan wordt deze tegengehouden.
5. Indien mocht blijken dat in strijd met deze Digitale Gedragsregels wordt gehandeld of indien daarvoor aanwijzingen zijn (zoals bijvoorbeeld maar niet uitsluitend klachten, signalen van binnen of buiten ROC Mondriaan en/of systeemstoringen) kunnen gegevens van (de) betrokken Gebruiker(s) worden opgehaald en gecontroleerd. Hieronder wordt ook begrepen het openen van e-mails in het door ROC Mondriaan verstrekte e-mailaccount. Er moet sprake zijn van een redelijke verdenking van ongeoorloofd handelen. Er dient altijd een gemotiveerde schriftelijke opdracht van het College van Bestuur, dan wel van de Raad van Toezicht indien dit het College van Bestuur betreft, aan een controle ten grondslag te liggen. Voordat het College van Bestuur een gemotiveerde opdracht tot een controle zal verstrekken, zal het College van Bestuur beoordelen of een minder zware c.q. minder verregaande maatregel dan de controle op zijn plaats is, zoals bijvoorbeeld het voeren van een gesprek met de betreffende Gebruiker(s). E-mailberichten van leden van medezeggenschapsraden, de algemene e-mailbox van de Ondernemingsraad, bedrijfsartsen en vertrouwenspersonen zijn in beginsel uitgesloten van controle. Dit geldt niet voor de controle op de veiligheid van het berichtenverkeer (bijvoorbeeld virussen).
6. De bij de controle verzamelde gegevens worden niet langer bewaard dan in het kader van het onderzoek en de eventueel te treffen maatregelen noodzakelijk is.

## **Artikel 7 Sancties**

Bij handelen in strijd met deze Digitale Gedragsregels, de Wet of het bedrijfsbelang 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 het Studentenstatuut;
- Voor werknemers: berisping, schorsing en/of ontslag;
- Voor ieder: aangifte bij de politie.

## **Artikel 8 Klacht en bezwaar**

Wanneer er een klacht is voortkomend uit handelen zoals beschreven in deze code kan men terecht bij de schooldirecteur of leidinggevende. Wanneer Gebruiker bezwaar heeft tegen de sancties zoals genoemd in artikel 7 kan er bezwaar worden aangetekend bij de Klachtencommissie via [klachten@rocmondriaan.nl](mailto:klachten@rocmondriaan.nl).

## **Artikel 9 Samenhangende regelingen en codes binnen ROC Mondriaan**

De volgende reglementen maken integraal onderdeel uit van deze Digitale Gedragsregels. Bij tegenstrijdigheden beslist het College van Bestuur. Deze reglementen en aanvullende handreikingen over digitaal werken zijn te vinden op intranet.

- Privacyreglement personeel Mondriaan
- Intern meldpunt datalekken
- Privacyreglement studentgegevens ROC Mondriaan
- Integriteitscode ROC Mondriaan
- Algemene voorwaarden Mondriaankaart
- Gedragscode ROC Mondriaan
- Archiefregeling ROC Mondriaan
- Protocol cameratoezicht
- Beleidskader Informatiebeveiliging en Privacy ROC Mondriaan

## **Artikel 10 Slotbepalingen**

1. In alle gevallen waarin deze Digitale Gedragsregels niet voorzien beslist het College van Bestuur.
2. Het College van Bestuur draagt zorg voor een regelmatige evaluatie van deze Digitale Gedragsregels en kan deze Digitale Gedragsregels met instemming van de Ondernemingsraad en de Studentenraad wijzigen.
3. De geldende Digitale Gedragsregels worden bekend gemaakt op de website: [rocmondriaan.nl/digitale-gedragsregels-online](http://rocmondriaan.nl/digitale-gedragsregels-online).
4. Deze Digitale Gedragsregels zijn met instemming van de Ondernemingsraad en Studentenraad vastgesteld door het Management Team op 8 december 2020.
5. Deze Digitale Gedragsregels treden in werking op 1 januari 2021 en vervangen daarmee de voorgaande versie van 7 januari 2016.