

Internet- en emailprotocol

DV/15-130A

Datum

24 december 2015

Internet en e-mail

Waternet geeft medewerkers de mogelijkheid om via het netwerk gebruik te maken van internet en e-mail bij het uitvoeren van hun werkzaamheden. Dit protocol bevat afspraken over wat bij Waternet wel en niet is toegestaan bij het gebruik maken van deze voorzieningen en hoe dit wordt gecontroleerd. Er is gestreefd naar een goede balans tussen een verantwoord gebruik en bescherming van de privacy van de medewerkers. De gedragsregels in dit protocol zijn gebaseerd op bestaande regels in de Sectorale Arbeidsvoorwaardenregelingen Waterschaps personeel (SAW) 2016.

Artikel 1. Algemene uitgangspunten

- Medewerkers mogen e-mail en internet voor niet-zakelijk verkeer gebruiken, mits dit niet storend is voor hun dagelijkse werkzaamheden en binnen het kader is van hoofdstuk 9 Integriteit van de SAW.
- Gegevens die tot een persoon herleidbaar zijn, worden niet geregistreerd, verzameld, gecontroleerd, gecombineerd of bewerkt door Waternet, anders dan in dit protocol is afgesproken.
- Het registreren van gegevens die tot een persoon herleidbaar zijn wordt tot het minimum beperkt. Hierbij wordt gestreefd naar een maximale bescherming van de privacy van medewerkers.
- Persoonlijke gegevens worden alleen gebruikt voor het doel waarvoor ze verzameld zijn. Het doel betreft inbreuk op het protocol te kunnen vastleggen.
- Overtreding van hieronder vermelde gedragsregels kunnen leiden tot sancties. Zie hoofdstuk 7 Disciplinaire maatregelen van de SAW.

Artikel 2. Internetgebruik

- Onder internetgebruik worden alle handelingen verstaan die via het Waternet (Wifi)netwerk lopen, zoals browsen, mailen, chatten enzovoorts.
- Het is niet toegestaan dreigende, seksueel intimiderende, geweldadige dan wel racistische berichten te versturen of te downloaden, online te gokken of bewust sites te bezoeken die pornografisch of racistisch materiaal bevatten.

Artikel 3. Emailgebruik

Bij het verzenden en ontvangen van e-mails geldt het volgende:

- Het bericht bevat geen dreigend, seksueel intimiderend, racistisch, discriminerend, beledigend of aanstootgevend materiaal.
- Het bericht is niet in strijd met de fatsoensnormen en schaadt het aanzien van de organisatie niet.
- Verstuur geen vertrouwelijke of gevoelige informatie buiten het Waternet netwerk.

Artikel 4. Controle

- Medewerkers die communiceren in hun hoedanigheid als OR-lid, of een vertrouwensfunctie vervullen bij het bedrijfsmaatschappelijk werk, zijn in beginsel uitgesloten van inhoudelijke controle.
- De logging van het e-mailgebruik wordt beperkt tot gegevens over de afzender, de bestemming, de datum en de tijd van het bericht, de 'verkeersgegevens'. De standaardbewaartermijn is één jaar. Indien

1/2

Internet en e-mail protocol

er bijzondere redenen zijn om de gegevens langer te bewaren dienen deze expliciet te worden gemaakt. Het internetgebruik (gebruikte IP-adressen) is maximaal 3 dagen terug te kijken.

- Logging en registratie van e-mail en internetgebruik vindt geautomatiseerd plaats.
- De afdeling Automatisering heeft te allen tijde de bevoegdheid om verdachte berichten, zowel inkomende als uitgaande, c.q. internetgebruik al dan niet geautomatiseerd te controleren.
- Controles op zowel internet- als e-mailgebruik kunnen op incidentele basis vanwege een zwaarwichtige reden plaatsvinden. Daarvan is in ieder geval sprake indien er een, naar het oordeel van de leidinggevende, sterk vermoeden bestaat dat in strijd wordt gehandeld met dit protocol. Een verzoek hiertoe kan uitsluitend door een leidinggevende worden ingediend bij het hoofd van de afdeling Automatisering. Het hoofd Automatisering beslist om het verzoek al dan niet uit te laten voeren en maakt hiervan melding bij de sectordirecteur en DB Ondernemingsraad. Het verzoek, de uitvoering en uitkomst hiervan zal worden vastgelegd.

Datum

24 december 2015

Artikel 5. Rechten van medewerkers

- **Inzagerecht:** medewerkers hebben het recht de over hem of haar geregistreerde data in te zien. Een verzoek wordt binnen 4 weken ingewilligd.
- **Kopierecht:** medewerkers hebben het recht van de over hem of haar geregistreerde data een kopie te ontvangen. Een verzoek daartoe wordt binnen 4 weken ingewilligd.
- **Correctierecht:** medewerkers hebben het recht om feitelijk onjuiste gegevens uit de geregistreerde data te (laten) verbeteren of aan te vullen. Over een verzoek van correctie of aanvulling wordt binnen 4 weken beslist. Indien een verzoek tot correctie of aanvulling wordt ingewilligd wordt de correctie direct uitgevoerd.
- **Verwijderingsrecht:** medewerkers hebben het recht om de over hem of haar geregistreerde data die niet (langer) ter zake doen, of in strijd zijn met dit protocol of een wettelijk voorschrift te laten verwijderen en te vernietigen. Over een verzoek om verwijdering en vernietiging wordt binnen 4 weken beslist. Indien een dergelijk verzoek wordt ingewilligd, vindt de verwijdering en vernietiging direct plaats.
- Bovenstaande verzoeken dienen bij de sectordirecteur te worden ingediend.
- Een medewerker heeft het recht een klacht in te dienen bij de Klachtencommissie, indien hij of zij zich onheus bejegent voelt.

Artikel 6. Slotbepaling

- Dit protocol wordt jaarlijks door Informatisering geëvalueerd en zo nodig gewijzigd of aangepast.
- Dit protocol treedt in werking 8 dagen na bekendmaking binnen de organisatie.
- Dit protocol is tot stand gekomen in overleg met de Ondernemingsraad. Wijzigingen in het protocol worden eerst ter instemming aan de Ondernemingsraad voorgelegd.