

Protocol e-mail, internetgebruik en gebruik Social Media waterschap Hunze en Aa's 2015

Het algemeen bestuur van het waterschap Hunze en Aa's;

Overwegende dat door gebruik van e-mail, internet en social media een grote invloed op de vorming van imago, identiteit en reputatie wordt verkregen maar tegelijkertijd de kans op reputatie schade kan toenemen;

Gelet op het bepaalde in de Gedragscode inzake omgaan met informatie, middelen en voorzieningen van waterschap Hunze en Aa's.

Besluit:

Vast te stellen het volgende Protocol e-mail, internetgebruik en gebruik Social Media waterschap Hunze en Aa's 2015

Artikel 1 E-mail gebruik

1. Zodra een gebruiker vermoedt dat bepaalde door hem/haar ontvangen berichten strijdig zijn met wet- en regelgeving, niet van gepaste aard zijn dan wel de integriteit en goede naam van het waterschap Hunze en Aa's en/of gebruikers zouden kunnen schaden, dient hij/zij zijn leidinggevende te informeren;
2. Alle gegevens omtrent e-mail-gebruik worden op persoonsniveau geregistreerd;
3. Het e-mail systeem mag uitsluitend voor zakelijk verkeer worden gebruikt, behoudens de in artikel 4 opgenomen uitzondering;
4. De werkgever zal niet de inhoud van de e-mailberichten lezen. Persoonsgegevens omtrent het aantal e-mails, de mailadressen en andere data hieromtrent zullen uitsluitend voor technische doeleinden worden geregistreerd en gecontroleerd;
5. Team ICT heeft, vanuit beveiligingsoogpunt, voor het tegengaan van systeemaanvallen door virussen of andere schadelijke programma's te allen tijde de bevoegdheid om verdachte e-mail berichten, zowel inkomende als uitgaande, al dan niet geautomatiseerd (inhoudelijk) te controleren;
6. Het bepaalde in lid 5 laat onverlet dat controles op incidentele basis vanwege zwaarwichtige redenen kunnen plaatsvinden. Daarvan is in ieder geval sprake, indien er een reëel vermoeden bestaat dat in strijd met dit protocol opgenomen regels wordt gehandeld. Een verzoek om een controle als hier bedoeld kan uitsluitend door de secretaris-directeur worden ingediend bij het afdelingshoofd PFCI;
7. De Ondernemingsraad wordt door de secretaris-directeur vooraf vertrouwelijk geïnformeerd over de in lid 6. bedoelde controles.

Artikel 2

1. Indien per e-mail een bericht wordt ontvangen dat op grond van enig wettelijk voorschrift van een handtekening moet zijn voorzien, is de ontvanger ervan ervoor verantwoordelijk dat de afzender onmiddellijk wordt gemeld dat het bericht schriftelijk en ondertekend moet worden ingediend;

2. Een individuele medewerker mag met behulp van e-mail geen besluiten van of namens het algemeen bestuur of het dagelijks bestuur bekendmaken aan belanghebbenden of belangstellenden;
3. Het verzenden van vertrouwelijke (bedrijfs) informatie is niet toegestaan.

Artikel 3 Internetgebruik

1. Alle gegevens omtrent internetgebruik worden op persoonsniveau geregistreerd. Algemene overzichtrapportages zullen echter niet tot personen herleidbaar zijn;
2. Het internetsysteem mag uitsluitend voor zakelijk verkeer worden gebruikt, behoudens de in artikel 4 opgenomen uitzondering;
3. Team ICT heeft, vanuit beveiligingsoogpunt, voor het tegengaan van systeemaanvallen door virussen of andere schadelijke programma's te allen tijde de bevoegdheid om het internetgebruik geautomatiseerd te controleren;
4. Op incidentele basis kunnen vanwege zwaarwichtige redenen controles van persoonsgegevens over internetgebruik plaatsvinden. Van zwaarwichtige redenen is in ieder geval sprake indien er een reëel vermoeden bestaat dat in strijd met dit protocol opgenomen regels wordt gehandeld. Een verzoek om een controle als hier bedoeld kan uitsluitend door de secretaris-directeur worden ingediend bij het hoofd PFCI. Het verzoek gebeurt schriftelijk;
5. De Ondernemingsraad wordt door de secretaris-directeur vooraf vertrouwelijk geïnformeerd over de in lid 4. bedoelde controles.

Artikel 4 Algemene uitzondering

De werkgever erkent dat een absoluut verbod van privé-gebruik van e-mail, internet en social media niet realistisch en praktisch is. Om deze reden is, in afwijking van het algemeen uitgangspunt, beperkt privé gebruik toegestaan. In overleg met de direct leidinggevende kunnen afspraken worden gemaakt betreffende het gebruik van e-mail en/of internet.

Artikel 5 Richtlijnen gebruik e-mail, internet en Social Media

1. Werknemers proberen kennis en andere waardevolle informatie te delen, mits die informatie niet vertrouwelijk is en Hunze en Aa's niet schaadt. Werknemers publiceren niet ongeraagd vertrouwelijke of andere merkgebonden informatie. Voor het publiceren van gesprekken wordt eerst toestemming gevraagd aan de leidinggevende of de daarvoor verantwoordelijke afdeling of persoon;
2. Werknemers mogen geen vertrouwelijke en/of schadelijke informatie verstrekken over klanten, partners of leveranciers zonder hun goedkeuring. Hierin wordt geen onderscheid gemaakt tussen informatie over het product en de persoon of het bedrijf;
3. Let op bij het publiceren over, of in discussie gaan met, een klant of concurrent. Verkeerd opgevatte of slecht onderbouwde stukken, kunnen direct nadelige gevolgen hebben voor Hunze en Aa's.
4. Hunze en Aa's ondersteunt de open dialoog en de uitwisseling van ideeën en het delen van kennis. Werknemers die publiceren op een website (of andere sociale media) anders dan die van Hunze en Aa's over een onderwerp dat wel te maken kan hebben met Hunze en Aa's, maken kenbaar of zij op persoonlijke titel publiceren. Als werknemers namens Hunze en Aa's spreken, vermelden zij de organisatie en functie.
5. Bestuurders, leidinggevend en degene die namens de organisatie het beleid en de strategie uitdragen hebben een bijzondere verantwoordelijkheid bij het gebruik maken van social media.

Voor sommige functies geldt dat iemand altijd wordt gezien als waterschapper – ook als hij een privé-mening verkondigt. Op grond van hun positie moeten werknemers nagaan of zij op persoonlijke titel kunnen publiceren.

6. Werknemers zijn persoonlijk verantwoordelijk voor de inhoud die ze, voor zover dat niet tot hun functie behoort, publiceren op blogs, wiki's, fora en andere media die gebaseerd zijn op user-generated content. Zij zijn zich ervan bewust dat wat zij publiceren voor langere tijd openbaar zal zijn, met gevolgen voor hun privacy.
7. Wanneer een online discussie dreigt te ontsporen, of in het ergste geval al helemaal ontspoot is, neem dan direct contact op met de verantwoordelijke afdeling/persoon en overleg over de te volgen strategie.
8. Bij de geringste twijfel over een publicatie of over de raakvlakken met Hunze en Aa's is het verstandig contact te zoeken met de leidinggevende of de daarvoor verantwoordelijke afdeling/persoon.

Artikel 6 Maatregelen

Bij gebruik voor andere dan zakelijke doeleinden, zoals bedoeld onder artikel 1, derde lid en artikel 3, tweede lid kunnen maatregelen worden getroffen. Hoofdstuk 7 van de Sectorale Arbeidsvoorwaardenregelingen waterschapspersoneel is van toepassing. De sanctie wordt niet eerder opgelegd dan nadat de werknemer in de gelegenheid is gesteld zich mondeling of schriftelijk te verantwoorden ten overstaan van het gezag dat bevoegd is tot oplegging van de straf of ten overstaan van een door dat bevoegd gezag aangewezen vertegenwoordiger.

Artikel 7 Inwerkingtreding en Citeertitel

Dit protocol treedt in werking op de dag nadat deze is vastgesteld op de dag nadat deze is vastgesteld onder gelijktijdige intrekking van het Protocol e-mail -en internetgebruik.

Het protocol kan worden aangehaald als Protocol e-mail -en internetgebruik en gebruik Social Media waterschap Hunze en Aa's 2015.

Aldus vastgesteld in de vergadering van het algemeen bestuur van 4 februari 2015

Harm Küpers
secretaris-directeur



Alfred van Hall
dijkgraaf

