

## Gedragcode internet- en emailgebruik provincie Overijssel 2018

Vastgesteld door de directie d.d. 15 oktober 2007. Instemming van de ondernemingsraad d.d. 17 december 2007. Gewijzigd bij besluit van Gedeputeerde Staten van 28 november 2017.

Gewijzigd bij besluit van Gedeputeerde Staten van 1 juni 2018 en treedt in werking met terugwerkende kracht per 1 januari 2018.

### **1. Werkingssfeer**

Deze gedragscode internet- en emailgebruik is van toepassing op alle medewerkers van de provincie.

Dat wil zeggen: ambtenaren en personen zonder ambtelijk dienstverband, die werkzaamheden voor de provincie verrichten anders dan in ambtelijk dienstverband, waaronder uitzendkrachten, gedetacheerden en stagiaires. Omwille van de volledigheid: deze gedragscode is ook van toepassing bij gebruik van Outlook Webaccess (OWA).

### **2. Uitgangspunten**

1. Internet en email worden aan de medewerker beschikbaar gesteld voor functioneel gebruik.
2. De controle op persoonsgegevens over internet- en emailgebruik is een verwerking van persoonsgegevens in de zin van de Wet Bescherming Persoonsgegevens en de Algemene Wet Gegevensbescherming (ingående per 25 mei 2018).
3. De controle op internet- en emailgebruik zal conform deze gedragscode worden uitgevoerd. Gestreefd wordt naar een goede balans tussen het doel van controle en de te respecteren privacy van de betrokken medewerker.

### **3. Niet toegestaan gebruik**

1. Internet- en emailgebruik als gevolg waarvan het functioneren van de provinciale IT-infrastructuur in gevaar wordt gebracht, is niet toegestaan. Multimedia bestanden voor privédoeleinden mogen niet worden geup- of download of verzonden. Installeer geen programma's (.exe, .com, .dll, etc.) via internet en email verkregen dan wel eigen programma's (vraag SSC/ICT voor toestemming indien het functioneel is). Laat uw emailadres niet achter op internet anders dan voor functionele doeleinden (spam).

Het sturen van een email naar alle of grote groepen medewerkers van de provincie is alleen toegestaan voor berichten die ook bestemd zijn voor die medewerker, zoals berichten van informatieve aard namens de directie, de ondernemingsraad. Stuur geen berichten die weer nieuwe berichten veroorzaken (bijvoorbeeld kettingbrieven). Wees terughoudend bij het verzenden van grote bijlagen als attachment in een emailbericht en beperk het gebruik van de optie 'leesbewijs' tot die gevallen waarin dat noodzakelijk wordt geacht.

2. Internet- en emailgebruik waarbij vertrouwelijke of privacygevoelige informatie aan niet relevant betrokken derden wordt prijsgegeven, is niet toegestaan. Als vertrouwelijk aangemerkte stukken, privacygevoelige stukken dan wel afschriften daarvan mogen niet verstrekt worden aan anderen of derden die niet deel uitmaken van de groep die de vertrouwelijke stukken wel onder ogen mogen zien. Vertrouwelijke informatie mag wel worden prijsgegeven indien dit op grond van de Wet openbaarheid bestuur (WOB) is vereist; gelieve hierover in overleg te treden met Juridische Zaken.
3. Internet- en emailgebruik in strijd met geaccepteerde omgangsvormen en goede zeden is niet toegestaan. Ondanks het mogelijk vluchtige en anonieme karakter van internet en email gelden hier dezelfde regels als in de dagelijkse omgang met collega's en cliënten. Let daarom op de correcte omgangsvormen. Storende of aanstootgevende opmerkingen (dreigend, lasterlijk, seksueel intimiderend, onzedelijk, racistisch, oneervol, aanzettend tot haat/geweld of anderszins) zijn taboe. Hetzelfde geldt voor het bezoeken van websites die pornografisch, racistisch materiaal bevatten of die naar algemeen maatschappelijke maatstaven als storend of aanstootgevend worden beschouwd.
4. Internet- en emailgebruik als gevolg waarvan de provincie schade kan lijden, is niet toegestaan. Internet- en emailgebruik kan de provincie schade berokkenen. Niet alleen in financiële zin maar denk ook aan imagoschade. Het is daarom niet toegestaan voor privédoeleinden financiële transacties te doen zoals biedingen, bestellingen of aankopen op winkel-/veilingsites en online bankieren. Online gokken is verboden.

Realiseer dat indien u externe berichten verstuurt via email of deelneemt aan discussiegroepen, u dit doet als medewerker van de provincie. Het is niet toegestaan uw emailadres van de provincie

---

te verstrekken ten behoeve van niet-functionele doeleinden. Denk hierbij aan niet werk gerelateerde nieuwsbrieven, discussieforums, chat-voorzieningen en enquêtes.

Internet- en emailgebruik voor (semi-)commerciële doelstellingen in het kader van een eigen bedrijf is niet toegestaan. Dat geldt ook voor het bijhouden van (eigen) websites, ongeacht of die wel of geen inkomsten genereren.

5. Internet- en emailgebruik dat onrechtmatig is of een strafbaar feit oplevert, is niet toegestaan. Wat verboden is bij wet is dat ook binnen de provincie. Het up-/downloaden of verspreiden van illegale bestanden/software is daar een voorbeeld van.

#### **4. Algemene observatie en gerichte controle**

1. Algemene observatie heeft ten doel om de adequate werking van de provinciale IT-infrastructuur te waarborgen en wordt uitgevoerd door daartoe aangewezen medewerkers SSC/ICT.
2. Onverminderd het bepaalde in lid 4 van dit artikel hebben medewerkers SSC/ICT geheimhoudingsplicht inzake gegevens over internet- en emailverkeer die tot medewerkers herleidbaar zijn.
3. Indien de resultaten van de algemene observatie daartoe aanleiding geven dan wel er een vermoeden bestaat van handelen in strijd met deze gedragscode, vindt gerichte controle plaats.
4. Het hoofd eenheid Bedrijfsvoering besluit in overleg met de hiërarchisch leidinggevende waaronder de medewerker ressorteert tot de gerichte controle. De gerichte controle wordt uitgevoerd door daartoe aangewezen medewerkers van SSC/ICT. De medewerker wordt geïnformeerd over de gerichte controle.
5. De gerichte controle beperkt zich in de regel tot (gebruikersgegevens van) internet- en emailverkeer. Indien daartoe aanleiding bestaat vindt controle op inhoud plaats.

#### **5. Sancties**

1. Indien de gerichte controle leidt tot de conclusie dat er geen sprake is van strijd met deze gedragscode wordt de rapportage onverwijld vernietigd. De medewerker wordt hierover door de hiërarchisch leidinggevende geïnformeerd.
2. Indien de gerichte controle leidt tot de voorlopige conclusie dat er sprake is van strijd met deze gedragscode wordt dit onmiddellijk door de hiërarchisch leidinggevende met de betrokken medewerker besproken. De medewerker zal in de gelegenheid worden gesteld zijn zienswijze over de aangetroffen gegevens naar voren te brengen.
3. Indien is vastgesteld dat een medewerker heeft gehandeld in strijd met deze gedragscode (plichtsverzuim) kan er een disciplinaire straf conform hoofdstuk 10 CAP worden opgelegd. Tegen medewerkers zonder ambtelijk dienstverband, die werkzaamheden voor de provincie verrichten, kunnen geen disciplinaire straffen worden opgelegd. De provincie is wel bevoegd de tewerkstelling van deze personen bij de provincie te beëindigen en/of om de toegang tot het Provinciehuis te weigeren.
4. Tegen de beslissing als bedoeld in lid 3 van dit artikel betreffende het treffen van rechtspositionele maatregelen bestaat de mogelijkheid van bezwaar en beroep op grond van de Awb.

#### **6. Citeertitel**

Deze gedragscode kan worden aangehaald als de Gedragscode internet- en emailgebruik provincie Overijssel 2018.