

RAAMREGELING VOOR HET GEBRUIK VAN E-MAIL EN INTERNET

Het CBP krijgt regelmatig verzoeken van bedrijven en organisaties voor het toetsen van een e-mail en internetregeling. Dit rapport geeft een aantal vuistregels aan de hand waarvan een organisatie het eigen beleid omtrent controle op e-mail en internetgebruik kan toetsen. In de onderstaande raamregeling geeft het CBP een model waarin de vuistregels verder zijn uitgewerkt. De raamregeling is besproken met betrokken partijen zoals werkgevers- en werknemersorganisaties. Deze regeling is bedoeld als hulpmiddel voor organisaties, bedrijven en ondernemingsraden om de vuistregels in het eigen beleid toe te passen.

Het CBP is van oordeel dat de concrete invulling van beleid over e-mail en internetgebruik maatwerk is en daarom binnen de eigen organisatie moet plaats vinden. De raamregeling bevat daarom keuzes die door de organisatie verder ingevuld moeten worden. Waar mogelijk heeft het CBP al een aantal opties vermeld. Natuurlijk kan de regeling ook verder worden gewijzigd of aangevuld, mits een en ander gebeurt binnen het in het rapport *Goed werken in netwerken* beschreven wettelijk kader. Voor de invoering van een regeling met betrekking tot controle op het gebruik van e-mail en internet is instemming van de ondernemingsraad vereist.

RAAMREGELING VOOR HET GEBRUIK VAN E-MAIL EN INTERNET

1. Doel van de afspraken

1.1. Deze regeling geeft de wijze aan waarop in de organisatie wordt omgegaan met e-mail en internetgebruik. Deze omvat gedragsregels ten aanzien van verantwoord e-mail en internetgebruik en regels over de wijze waarop controle op e-mail en internetgebruik plaats vindt.

1.2. De controle op persoonsgegevens over e-mail en internetgebruik vindt plaats met als doel:

-
-
-

2. Algemene uitgangspunten

2.1 De controle op e-mail en internetgebruik zal overeenkomstig deze afspraak uitgevoerd worden. Indien er zich situaties voordoen waarin deze regeling niet voorziet, zal conform het arbeidsrechtelijk kader en de Wet bescherming persoonsgegevens (WBP) en in overleg met de ondernemingsraad gehandeld worden.

2.2 Gestreefd wordt naar een goede balans tussen controle op verantwoord e-mail en internetgebruik en bescherming van de privacy van werknemers op de werkplek.

2.3 Persoonsgegevens over e-mail en internetgebruik worden niet langer bewaard dan noodzakelijk, met een maximum bewaartermijn van 6 maanden.

2.4 De werkgever treft voorzieningen over de positie en integriteit van de systeembeheerder en/of afdeling systeembeheer en de controle daarop.

3. E-mailgebruik

3.1 Werknemers mogen

3.2 Het versturen van e-mailberichten moet voldoen aan de volgende voorwaarden:

-
-
-

3.3 Het is niet toegestaan om:

-
-
-

4. Internetgebruik

4.1 Werknemers mogen

4.2 Het is niet toegestaan om:

5. Controle

5.1 Controle op e-mail en internetgebruik vindt slechts plaats in het kader van in artikel 1.2 genoemde doelen. Deze doeleinden stellen beperkingen aan de omvang en wijze van controle:

-
-
-

5.2 Controle vindt in beginsel plaats op het niveau van getotaliseerde gegevens die niet herleidbaar zijn tot individuele personen. Indien een werknemer of een groep werknemers ervan wordt verdacht de regels te overtreden, kan gedurende een vastgestelde (korte) periode gerichte controle plaats vinden.

5.3 Controle beperkt zich in principe tot verkeersgegevens van het gebruik van e-mail en internet. Alleen bij zwaarwegende redenen vindt er controle op de inhoud plaats.

5.4 “Verboden” e-mail en internetgebruik wordt zo veel mogelijk softwarematig onmogelijk gemaakt. Overige controle vindt slechts steekproefsgewijs plaats.

5.5 Werknemers ten aanzien van wie geconstateerd is dat zij zich niet aan deze regeling houden, worden zo spoedig mogelijk door de leidinggevende op hun gedrag aangesproken.

5.6 E-mailberichten van OR-leden, bedrijfsartsen en andere medewerkers met een vertrouwensfunctie zijn in beginsel uitgesloten van controle. Dit geldt niet voor de controle op de veiligheid van het berichtenverkeer.

6. Rechten van de betrokkenen

6.1 De werkgever informeert de werknemers voorafgaand aan de invoering van de regeling over controle op e-mail en internetgebruik, omtrent de doeleinden, de aard van de gegevens, de omstandigheden waaronder zij verkregen zijn en de inhoud van deze regeling. (zie artikel 33, WBP)

6.2 De werknemer kan zich tot de werkgever wenden met het verzoek om een volledig overzicht van zijn verwerkte persoonsgegevens. Het verzoek wordt binnen 4 weken beantwoord. (zie artikel 35, WBP)

6.3 De werknemer kan de werkgever verzoeken zijn persoonsgegevens te verbeteren, aan te vullen, te verwijderen of af te schermen indien deze feitelijk onjuist zijn, voor het doel onvolledig of niet ter zake dienend, dan wel in strijd met een wettelijk voorschrift worden verwerkt. Het verzoek wordt binnen 4 weken beantwoord. (zie artikel 36, WBP)

6.4 De werknemer kan bij de werkgever verzet aantekenen tegen de verwerking van zijn persoonsgegevens in verband met bijzondere persoonlijke omstandigheden. De werkgever oordeelt binnen 4 weken na ontvangst van het verzet of dit gerechtvaardigd is. Indien de werkgever het verzet gerechtvaardigd acht, beëindigt hij terstond de verwerking. (zie artikel 40, WBP)

7. Slotbepaling

7.1 De werkgever kan deze regeling met instemming van de ondernemingsraad wijzigen. Deze wijzigingen worden schriftelijk vastgelegd en voorafgaand aan de invoering aan de werknemers bekend gemaakt.

7.2 Deze regeling wordt jaarlijks geëvalueerd door de werkgever en de ondernemingsraad. De eerstkomende evaluatie vindt plaats voor (*datum invullen*).

7.3 Deze regeling is tot stand gekomen in overleg en met instemming van de ondernemingsraad bij besluit van (*datum invullen*).

TOELICHTING OP DE RAAMREGELING

Algemeen

De invoering van de raamregeling voor het gebruik van e-mail en internet is een besluit waarvoor instemming van de ondernemingsraad nodig is (artikel 27, lid 1, onder 1, WOR). Het CBP heeft een checklist ontwikkeld die de OR handvatten biedt bij de beoordeling van een dergelijke regeling.

Uitleg bij 1.2

Persoonsgegevens mogen slechts voor welbepaalde, duidelijk omschreven en gerechtvaardigde doeleinden verwerkt worden. Deze doelomschrijving moet nauwkeurig en zo volledig mogelijk zijn. In overleg moet worden vastgesteld welke doeleinden voor controle van e-mail en internetgebruik noodzakelijk zijn voor de eigen organisatie. De privacybelangen van de werknemers horen hierbij meegewogen te worden. In de onderstaande lijst worden de meest voorkomende doeleinden voor controle op e-mail en internetgebruik opgesomd.

- begeleiding en/of individuele beoordelingen
- bewijs en archivering
- systeem- en netwerkbeveiliging
- bescherming van bedrijfsgeheimen
- voorkomen van negatieve publiciteit
- tegengaan van seksuele intimidatie
- tegengaan van “verboden gebruik”
- kosten- en capaciteitsbeheersing
- etc.

Uitleg bij 2.2

Controle en gedragsregels ten aanzien van het gebruik van e-mail en internet moet niet los gezien worden van het beleid ten aanzien van andere communicatiemiddelen en controlemaatregelen in de organisatie. Het beleid voor online gedrag moet in overeenstemming zijn met het beleid voor off line gedrag. Niet de technische mogelijkheid van controle, maar de noodzaak dient de vorm en de maat hiervan te bepalen.

Uitleg bij 2.4

De systeembeheerder is als het ware de sleutel tot de persoonsgegevens over het gebruik van e-mail en internet. Vanuit het oogpunt van de privacy is het belangrijk om afspraken te maken over wie in welke gevallen opdracht kan geven over de controle. Ook de geheimhoudingsplicht (artikel 12, lid 2, WBP) moet ter sprake komen in verband met de eigen integriteit van de systeembeheerder.

Uitleg bij 3.1

In de raamregeling kunnen gedragsregels worden opgenomen over wat er in de organisatie onder verantwoord e-mailgebruik wordt verstaan. Hieronder treft u een aantal opties aan. Een totaal verbod op het versturen en ontvangen van persoonlijke e-mailberichten niet mogelijk.

- Voor het versturen en ontvangen van persoonlijke e-mailberichten verstrekt de onderneming een apart e-mailadres.
- Werknemers mogen het e-mailsysteem gebruiken voor het ontvangen en versturen van persoonlijke e-mailberichten mits dit beperkt blijft tot ... minuten per dag/week.

- Werknemers mogen het e-mailsysteem gebruiken voor het ontvangen en versturen van persoonlijke e-mailberichten mits dit niet storend is voor de dagelijkse werkzaamheden en het computernetwerk.
- Werknemers mogen incidenteel en kortstondig het e-mailsysteem gebruiken voor het ontvangen en versturen van persoonlijke e-mailberichten mits dit niet storend is voor de dagelijkse werkzaamheden en het computernetwerk.
- Werknemers mogen uitsluitend gebruik maken van het e-mailsysteem voor het ontvangen en versturen van persoonlijke e-mailberichten in situaties waar uitstel van deze communicatie niet mogelijk en onredelijk is.
- Etc.

Uitleg bij 3.2

In de raamregeling kunnen gedragsregels worden opgenomen onder welke voorwaarden verantwoord e-mailgebruik moet plaats vinden. Hieronder treft u een aantal opties aan.

- Een correcte vermelding van afzender
- Het meesturen van een disclaimer
- Duidelijke onderwerpaanduiding indien het een privé-mail betreft
- Verbod op het meesturen van attachments
- Etc.

Uitleg bij 3.3

In de raamregeling kunnen gedragsregels worden opgenomen over wat niet toegestaan is bij een verantwoord e-mailgebruik. Hieronder treft u een aantal opties aan.

- Dreigende, beledigende, seksueel getinte dan wel discriminerende berichten te versturen
- Kettingbrieven versturen
- Etc.

Uitleg bij 4.1

In de raamregeling kunnen gedragsregels worden opgenomen over wat er in de organisatie onder verantwoord internetgebruik wordt verstaan. Hieronder treft u een aantal opties aan.

Een totaal verbod op internetgebruik voor persoonlijke doeleinden niet mogelijk.

- Voor het gebruik van het internetsysteem voor persoonlijke doeleinden stelt de onderneming een aparte computer beschikbaar die zich(plaats invullen) bevindt. Het is niet toegestaan om de computer op de eigen werkplek hiervoor te gebruiken.
- Werknemers mogen het internetsysteem voor persoonlijke doeleinden te gebruiken, mits dit beperkt blijft tot ... minuten per dag/week.
- Werknemers mogen het internetsysteem voor persoonlijke doeleinden gebruiken mits niet storend voor de dagelijkse werkzaamheden en het computernetwerk.
- Werknemers mogen incidenteel en kortstondig het internetsysteem voor persoonlijke doeleinden gebruiken mits dit niet storend is voor de dagelijkse werkzaamheden en het computernetwerk.
- Werknemers mogen uitsluitend gebruik maken van het internetsysteem voor persoonlijke doeleinden in situaties waar uitstel van deze communicatie niet mogelijk en onredelijk is.
- Etc.

Uitleg bij 4.2

In de raamregeling kunnen gedrageregels worden opgenomen over wat niet toegestaan is bij een verantwoord internetgebruik. Hieronder treft u een aantal opties aan.

- Bewust sites bezoeken die pornografisch, racistisch, discriminerend, beledigend of aanstootgevend materiaal bevatten.
- Op internet in strijd met de wet of onethisch handelen.
- Software en applicaties downloaden.
- Etc.

Uitleg bij 5.1

Beschrijf op welke wijze de controle plaats vindt in relatie tot de geselecteerde doeleinden. Hieronder staan een aantal opties beschreven.

- In het kader van **begeleiding en/of individuele beoordelingen** vindt er steekproefsgewijs controle plaats van zakelijke e-mailberichten zoals overeengekomen met de individuele werknemer.
- Conform de bedrijfsregels maakt de ... (invullen: individuele medewerker / secretariaat / administratie) een kopie van de zakelijke e-mailberichten met als doel **bewijs en/of archivering**.
- Voor het tegengaan van virussen en andere schadelijke programma's, in het kader van **systeem- en netwerkbeveiliging**, wordt het e-mail en internetgebruik op geautomatiseerde wijze gecontroleerd.
- Controle op het uitlekken van **bedrijfsgeheimen** vindt plaats op basis van steekproefsgewijze contentfiltering. Een verdacht bericht wordt apart gezet voor nader onderzoek.
- Controle in het kader van het voorkomen van **negatieve publiciteit** vindt plaats op basis van contentfiltering. Verdachte berichten worden geautomatiseerd terug gestuurd naar de afzender en "verboden" sites geblokkeerd.
- Controle in het kader van het tegengaan van **seksuele intimidatie** vindt op geautomatiseerde wijze plaats. Verdachte berichten worden geautomatiseerd terug gestuurd naar de afzender.
- Controle in het kader van het tegengaan van "**verboden gebruik**" vindt in beginsel geanonimiseerd en slechts steekproefsgewijs plaats.
- Controle in het kader van **kosten- en capaciteitsbeheersing** wordt beperkt tot verkeersgegevens (tijd, hoeveelheid, omvang, ed.)

Uitleg bij 6.2 en 6.3

Wanneer er in de onderneming reeds een klachtenregeling of klachten- cq beroepscommissie aanwezig is, kan deze bij problemen met betrekking tot de naleving van deze raamregeling worden gehanteerd. Dit betekent dat een werknemer van wie bijvoorbeeld inzage in zijn gegevens is geweigerd, zich hiervoor tot de klachtencommissie kan wenden, ongeacht de rechtsbescherming op grond van hoofdstuk 8 van de WBP.