

# Regeling gebruik e-media van ROC Da Vinci College

**Deze regeling omschrijft het gebruik van vaste en mobiele telefoon (hierna tezamen 'telefoon'), internet en intranet (hierna tezamen "internet"), en e-mail voor het Da Vinci College.**

De volgende punten zijn overwogen bij het vaststellen van deze regeling:

1. Gebruik van telefoon, intranet, internet en e-mail is voor velen binnen het Da Vinci College nodig om het werk / de studie goed te doen.
2. De privacy op het netwerk wordt gewaarborgd door het verplicht individueel inloggen op het netwerk. Elke gebruiker beschikt over een plaats waar persoonlijke opslag mogelijk is (de homedirectory). Daarnaast krijgt elke gebruiker ook gemeenschappelijke opslagruimte waarvan de mogelijkheden bepaald worden door de leidinggevende.
3. De email/agenda faciliteit is in beheer van de individuele gebruiker. De gebruiker bepaalt zelf wie toegang krijgt tot deze faciliteit
4. Internet kent verschillende verschijningsvormen. Aan het gebruik van internet zijn, per verschijningsvorm, risico's verbonden die het stellen van gedrags- en gebruiksregels nodig maken. Bij risico's valt te denken aan beschadiging van het netwerk door virussen, uitlekken van vertrouwelijke informatie en het in diskrediet brengen van de goede naam van personen en de instelling.
5. Om dergelijke risico's te vermijden hanteert het Da Vinci College een regeling voor het gebruik van intranet, internet, e-mail en telefonie.
6. Deze regeling omtrent telefoon, intranet, internet en e-mail betreft:
  - a. de regels die de gebruiker dient na te leven bij het gebruiken van de door het Da Vinci College ter beschikking gestelde telefoonfaciliteiten, intranet, internet- en e-mailsystemen;
  - b. de omstandigheden waaronder het Da Vinci College besluit tot het registreren, verzamelen en monitoren van tot personen herleidbare gegevens omtrent telefoon, intranet, internet- en e-mailgebruik.

## 1. WERKINGSFEER

Deze regeling geldt voor alle medewerkers en studenten van het Da Vinci College, alsmede voor uitzendkrachten, stagiairs en voor personen, die niet in dienst zijn van het Da Vinci College, maar wel daarvoor werkzaamheden verrichten en voor hen die vanaf elders kunnen inloggen op de systemen van het Da Vinci College.

Bedoelde personen worden verder tezamen 'gebruikers' of 'individueel 'gebruiker' genoemd. Waar hierna wordt gesproken over 'leidinggevende', wordt voor wat betreft studenten bedoeld degene die namens het Da Vinci College in de desbetreffende situatie feitelijk het gezag uitoefent.

## 2. GEBRUIKSREGELS

### 2.1

Gebruikers mogen, met uitzondering van het in punt 2.2 gestelde, uitsluitend zakelijk gebruik maken van de telefoon, het e-mailsysteem en het internetsysteem. Gebruik is dus verbonden met taken/bezigheden die voortvloeien uit de functie en/of de opleiding. Daarbij dienen gebruikers zich te houden aan de door het Da Vinci College opgestelde regels en procedures:

- user-identificatie (inlog-naam) en wachtwoord zijn persoonsgebonden en mogen niet aan anderen worden doorgegeven;
- het downloaden van software en applicaties is niet toegestaan, tenzij vooraf toestemming is verleend door de leidinggevende. Deze toestemming wordt alleen verleend als wordt voldaan

aan de geldende rechten (zoals copyright) en eventuele licenties worden betaald. Gedownload software en applicaties moeten voor gebruik op virussen zijn gescand;

- vertrouwelijke gegevens en bedrijfsgevoelige informatie mogen niet zonder toestemming van de leidinggevende worden verstuurd;
- het is niet toegestaan inkomende privé-berichten te genereren door deel te nemen aan niet-zakelijke nieuwsgroepen, abonnementen op e-zines, nieuwsbrieven en dergelijke;
- onbedoelde inbreuken op beveiliging van binnenuit of vanuit de buitenwereld, dienen direct aan systeembeheer gemeld te worden.
- het is bovendien niet toegestaan om door middel van e-mail:
  - berichten anoniem of onder een fictieve naam te versturen;
  - iemand elektronisch lastig te vallen;
  - met opzet virussen te verspreiden;
  - dreigende, beledigende, seksueel getinte, racistische dan wel discriminerende berichten en kettingmailberichten te verzenden of door te sturen.

## **2.2**

Indien u een e-mail ontvangt waarin u wordt bedreigd, seksueel wordt geïntimideerd, wordt gediscrimineerd of op andere manier wordt lastig gevallen kunt u deze mail doorsturen naar [bestuurssecretariaat@davinci.nl](mailto:bestuurssecretariaat@davinci.nl). Het Da Vinci College zal dan passende maatregelen treffen.

## **3 CONTROLE**

### **3.1**

Om de veiligheid van het netwerk te waarborgen en toe te zien op een zorgvuldig gebruik overeenkomstig deze regeling, worden van tijd tot tijd controles uitgevoerd door de dienst ICT.

### **3.2**

Controle in het kader van het tegengaan van “verboden gebruik” vindt in beginsel geanonimiseerd en slechts steekproefsgewijs plaats.

### **3.3**

Binnenkomend internet- en e-mail-verkeer wordt zo goed mogelijk gecontroleerd op virussen. Mocht blijken dat een e-mailbericht een virus bevat, dan wordt het automatisch tegengehouden en worden de verzender en eventueel de ontvanger daarover ingelicht. Indien desondanks een e-mail wordt ontvangen die mogelijk een virus bevat, dan dient de ontvanger onverwijld contact op te nemen met de lokale systeembeheerder. Deze zorgt in dat geval voor adequate actie.

### **3.4**

Controle in het kader van kosten- en capaciteitsbeheersing wordt beperkt tot verkeersgegevens (tijd, hoeveelheid, omvang, e.d.)

### **3.5**

Overig toezicht op het gebruik zal bestaan uit het steekproefsgewijs technisch controleren van het gebruik van telefoon, internet en e-mail verkeer (b.v. sites die bezocht worden). Daartoe kunnen geanonimiseerde lijsten van bezochte internetsites en (lijsten) van verstuurd en ontvangen e-mails worden uitgedraaid.

### **3.6**

Persoonsgegevens over telefoon-, e-mail- en internetgebruik worden niet langer bewaard dan in het kader van nader onderzoek en eventueel te treffen maatregelen jegens een gebruiker noodzakelijk is dan wel de daarvoor geldende wettelijke termijnen.

### **3.7**

Slechts indien er sprake is van een vermoeden van handelen in strijd met de gebruiksregels door de gebruiker en na opdracht van het College van Bestuur, worden gegevens niet-anoniem gecontroleerd. Betrokkene wordt hiervan op de hoogte gesteld.

### **3.8**

Indien blijkt dat in strijd met deze gebruiksregels wordt gehandeld of indien daarvoor aanwijzingen zijn (zoals klachten, signalen van binnen of buiten het Da Vinci College en systeemstoringen), dan kunnen gegevens van (de) betrokken gebruiker(s) worden uitgedraaid, bekeken en gebruikt.

Controleren evenals openen van e-mail, ook die voor privé-gebruik, ten behoeve van het opsporen van onrechtmatig gedrag van de werknemer is dus toegestaan indien er sprake is van een redelijke verdenking of een verdenking van ongeoorloofd handelen.

#### **4. SANCTIES**

Bij handelen in strijd met deze regeling kunnen afhankelijk van de aard en de ernst van de overtreding maatregelen worden getroffen. Deze maatregelen kunnen inhouden:

- 4.1 Voor studenten: disciplinaire maatregelen als genoemd in het studentenstatuut
- 4.2 Voor werknemers: disciplinaire maatregelen als genoemd in de vigerende CAO

#### **5. BEZWAAR**

##### **5.1**

Gebruikers kunnen tegen de maatregelen, zoals omschreven bij 3.7 en 3.8 en in het kader van artikel 4 getroffen sancties bezwaar aantekenen.

##### **5.2**

Studenten kunnen bezwaar maken bij de klachtencommissie conform artikel 17 van het studentenstatuut.

##### **5.3**

Werknemers kunnen bezwaar maken bij de interne algemene commissie van geschillen van het Da Vinci College.

#### **6. SLOT**

##### **6.1**

In alle gevallen waarin deze regeling niet voorziet, beslist het College van Bestuur conform het arbeidsrechtelijke kader en de Wet bescherming persoonsgegevens (WBP) en in overleg met de medezeggenschapsraad.

##### **6.2**

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

##### **6.3**

Deze regeling wordt na twee jaar geëvalueerd door de werkgever en de medezeggenschapsraad. De eerstkomende evaluatie vindt plaats voor 1 juni 2017.

##### **6.4**

Deze regeling is voor het eerst in werking getreden op 1 september 2007 en opnieuw vastgesteld voor 1 september 2016.