

REGELING VOOR HET GEBRUIK VAN ELEKTRONISCHE INFORMATIE-EN COMMUNICATIEMIDDELEN (EIC) DOOR HET PERSONEEL VAN PIUS X en Sg. St.- Canisius.

Artikel 1 Begripsomschrijvingen

Voor de toepassing van dit reglement en de daarbij behorende bijlagen wordt verstaan onder:

- a. Het College van Bestuur: het bestuur van de Stichting Carmelcollege;
- b. School: alle scholen die vallen onder het bestuur van de Stichting Carmelcollege;
- c. Persoonsgegevens: elk gegeven betreffende een geïdentificeerde of identificeerbare persoon;
- d. Verwerking persoonsgegevens: elke handeling of elk geheel van handelingen met betrekking tot persoonsgegevens, waaronder in ieder geval het verzamelen, vastleggen, ordenen, bewaren, bijwerken, wijzigen, opvragen, raadplegen, gebruiken, verstrekken door middel van doorzending, verspreiding of enige andere vorm van terbeschikkingstelling, samenbrengen, met elkaar in verband brengen, alsmede het afschermen, uitwisselen of vernietigen van gegevens;
- e. Schoolleider: een eindverantwoordelijke voorzitter van de centrale directie, rector of directeur van een school;
- f. Schoolleiding: het gehele management binnen een school, waaronder te verstaan de directie en de teamleiders;
- g. Schoolleiderstatuut: statuut als bedoeld in artikel 32c Wet op het Voortgezet Onderwijs;
- h. Mandateringstatuut: een regeling die strekt tot interne mandatering van taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden van de schoolleider naar leden van de directie;
- i. Beheerder: automatiseringsmedewerker(s) die binnen de school is (zijn) belast met het beheer van de persoonsgegevens, het goed functioneren van het computersysteem, alsmede met de controle op e-mail en internetgebruik;
- j. Personeelsleden: personeelsleden die werkzaam zijn binnen de school op grond van een met het bestuur gesloten arbeidsovereenkomst, alsmede uitzendkrachten, stagiaires, vrijwilligers en

personen die bij de school zijn gestationeerd en over wie persoonsgegevens worden verkregen en verwerkt;

k. Leerling: leerling in de zin van de Wet op het Voortgezet Onderwijs;

Artikel 2 Doel en werkingssfeer van deze regeling

- 2.1 De schoolleider bepaalt binnen de instelling/school met inachtneming van de bepalingen van het schoolleiderstatuut en het mandateringsstatuut hoe wordt omgegaan met elektronische informatie- en communicatiemiddelen (EIC) waaronder mobiele telefoon etc. Deze regeling omvat gedragsregels ten aanzien van verantwoord gebruik en geeft regels over de wijze waarop controle onder eindverantwoordelijkheid van de schoolleider plaatsvindt. De schoolleider treft daartoe zonedig aanvullende maatregelen.
- 2.2 De schoolleider kan het personeelslid de toegang tot bepaalde sites, het gebruik van internet, e-mail en het gebruik van persoonlijke elektronica ontzeggen dan wel beperken. Hierbij wordt in het bijzonder gedacht aan toepassingen die strijdig zijn met wet- en regelgeving en de regels van de instelling/school.
- 2.3 De controle op persoonsgegevens bij gebruik van EIC vindt plaats met als doel:
 - a. systeem- en netwerkbeveiliging
 - b. tegengaan onverantwoord gebruik.
- 2.4 Deze regeling geldt voor een ieder die ten behoeve van de school werkzaamheden verricht.

Artikel 3 Algemene uitgangspunten

- 3.1 De instelling/school draagt er zorg voor dat geen onverantwoord gebruik binnen de instelling/school plaatsvindt. Onverantwoord gebruik is tegenstrijdig aan de doelstelling en identiteit van de instelling/school, zowel in persoonlijk gebruik als in relatie tot anderen binnen of buiten de instelling/school.
- 3.2 Controle op gebruik van EIC zal overeenkomstig deze regeling uitgevoerd worden.
- 3.3 De instelling/school draagt zorg voor een goede balans tussen controle op verantwoord gebruik en bescherming van de privacy van personeelsleden op de werkplek.
- 3.4 Persoonsgegevens over gebruik van EIC worden niet langer bewaard dan noodzakelijk, met een maximum bewaartermijn van 6 maanden.
- 3.5 De schoolleider treft voorzieningen over de positie en integriteit van de beheerder. Dit wordt geconcretiseerd door de beheerder alleen technisch verantwoordelijk te laten zijn en dit laat onverlet het bepaalde in artikel 6.7.

Artikel 4 Gebruik van elektronische informatie- en communicatiemiddelen

- 4.1 Het gebruik van EIC is primair verbonden met taken/bezigheden die voortvloeien uit de functie van het personeelslid. Gedragsregels die gelden voor het ondertekenen van schriftelijke correspondentie, het vertegenwoordigen van de school, het verzenden van post, zijn ook van toepassing op gebruik van EIC.
- 4.2 Personeelsleden mogen EIC beperkt, incidenteel en kortstondig gebruiken voor persoonlijke doeleinden mits dit niet storend is voor de dagelijkse werkzaamheden of het systeem en mits hierbij wordt voldaan aan de verdere regels van deze regeling.

- 4.3 Het is niet toegestaan om EIC zodanig te gebruiken dat het systeem- en/of de beveiliging opzettelijk worden aangetast, of de inhoudelijke communicatie tegenstrijdig is aan de doelstelling en identiteit zoals omschreven in artikel 3.1.
- 4.4 Het is niet toegestaan om EIC voor onacceptabele doeleinden te gebruiken. Hierbij moet onder andere worden gedacht aan het spelen of downloaden van spelletjes, winkelen, gokken of deelnemen aan kansspelen, het voeren van een werkgerelateerd dagboek en het bezoeken van chatboxen.
- 4.5 Het is in het bijzonder niet toegestaan om:
- bewust sites te bezoeken die pornografisch, racistisch, discriminerend, beledigend of aanstootgevend materiaal bevatten;
 - bewust pornografisch, racistisch, discriminerend, beledigend of aanstootgevend materiaal te bekijken of te downloaden;
 - zich tot niet openbare bronnen op het internet toegang te verschaffen;
 - bewust informatie, waartoe men via EIC toegang heeft verkregen, zonder toestemming te veranderen of te vernietigen;
 - actief aan te geven aan webwinkels dat belangstelling bestaat voor het ontvangen van productinformatie voor eventuele latere bestellingen in de privé-sfeer;
 - software en applicaties te downloaden zonder voorafgaande toestemming van de beheerder;
 - anoniem of onder een fictieve naam via EIC te communiceren;
 - op dreigende, beledigende, seksueel getinte, racistische dan wel discriminerende manier via EIC te communiceren;
 - inkomende privé-berichten te genereren door het deelnemen aan niet-zakelijke nieuwsgroepen, abonnementen op e-zines (tijdschrift in elektronische vorm), elektronisch winkelen, down- en uploaden van bestanden, nieuwsbrieven en dergelijke;
 - kettingmailberichten te verzenden of door te sturen;
 - een mobiele telefoon die door de school ter beschikking is gesteld aan een personeelslid te gebruiken in het buitenland zonder uitdrukkelijke toestemming van de schoolleider;
- 4.6 Het is niet toegestaan om ongevraagd foto's, video's of ander materiaal van op school werkzame personen, leerlingen of andere bij de school werkzame personen via EIC bekend te maken. Voor het bekend maken van foto's, video-opnamen of ander materiaal van op school werkzame personen is voorafgaande toestemming van betrokkene of diens wettelijke vertegenwoordiger vereist.
- 4.7 Het is ook anderszins niet toegestaan om door middel van EIC in strijd met de wet of onethisch te handelen.
- 4.8 User-identificatie (gebruikersnaam) en authenticatie (bijvoorbeeld wachtwoord) zijn persoonsgebonden en mogen niet aan anderen worden doorgegeven.

5. Meldingsplicht

Een vermoeden van misbruik van elektronische informatie- en communicatiemiddelen moet direct worden gemeld bij de schoolleider.

6. Controle

- 6.1 Controle op het gebruik van EIC vindt slechts plaats op last van de schoolleider binnen de kaders van deze regeling en de op deze regeling van toepassing zijnde wettelijke bepalingen zoals vermeld in de Wet bescherming persoonsgegevens (Wbp) en de daarop gebaseerde privacyregeling voor personeel van de instelling/school.
- 6.2 Als de schoolleider of de beheerder merkt of er op geattendeerd wordt dat een personeelslid of een groep personeelsleden onverantwoord gedrag vertoont ten aanzien

van het gebruik van EIC wordt de collega(s) hier op gewezen en wordt controle van zijn/hun EIC-acties als mogelijkheid genoemd.

- 6.3 Controle beperkt zich in principe tot verkeersgegevens met betrekking tot het gebruik van EIC. Alleen bij zwaarwegende redenen, te bepalen door de schoolleider vindt er controle op de inhoud plaats.
- 6.4 Indien een personeelslid of een groep personeelsleden ervan wordt verdacht de regels te overtreden kan gedurende een vastgestelde (korte) tijd, op last van de schoolleider, gerichte controle van zijn/haar EIC-acties plaatsvinden. De schoolleider brengt hiervan schriftelijk verslag uit aan het College van Bestuur.
- 6.5 De schoolleider geeft indien nodig aan de beheerder de opdracht om de EIC van betrokkenen na te gaan. De beheerder brengt hiervan schriftelijk verslag uit aan de schoolleider.
- 6.6 EIC-berichten van de schoolleider, vertrouwens- personen en andere personeelsleden met een vertrouwensfunctie, gecommuniceerd in het kader van hun functie, zijn in beginsel uitgesloten van controle. Dit geldt niet voor de controle bij een ernstig vermoeden van misbruik.
- 6.7 Bij handelen in strijd met deze regeling beslist de schoolleider over de al dan niet te nemen (disciplinaire) maatregelen tegen het personeelslid met inachtneming van de vigerende CAO bepalingen.
- 6.8 indien het vermoeden van een ernstig vermoeden van misbruik de schoolleider regardeert beslist het College van Bestuur.
- 6.9 Om het netwerk te beschermen worden niet toelaatbare sites automatisch gelogd. Bij mogelijk niet toelaatbaar gebruik worden door geautomatiseerde systemen signalen afgegeven waarop de schoolleiding indien van toepassing passende maatregelen treft.

Artikel 7

Een personeelslid kan een klacht over de gedragingen en beslissingen van de schoolleider met betrekking tot deze regeling voorleggen aan het College van Bestuur en/of de Klachtencommissie.

8. Inwerkingtreding en citeertitel

Deze regeling kan aangehaald worden als EIC-regeling voor personeel van Pius X en St.-Cassianus en treedt in werking op 1 augustus 2009

Toelichting op de modelregeling Elektronische informatie-en communicatiemiddelen (EIC)

Het model voor een EIC-regeling betreft het gebruik van (mobiele)telefoon, internet, e-mail en andere huidige en toekomstige elektronische informatie-en communicatiemiddelen zoals deze ter beschikking worden gesteld of worden gefinancierd door de instelling/school. In de tekst wordt hiernaar in algemene zin verwezen als "elektronische informatie- en communicatiemiddelen."

De schoolleider is verplicht om het personeel inlichtingen te verschaffen over de inhoud van de regeling, het doel van de controlemiddelen, de manier waarop de gegevens worden verkregen en het gebruik dat ervan wordt gemaakt. De informatieplicht is gebaseerd op de Wet bescherming persoonsgegevens (Wbp) en vloeit ook voort uit de Arbowetgeving.

Artikel 1 Begripsbepaling

Persoonsgegevens:

Gegevens met betrekking tot bijvoorbeeld e-mail- en internetgebruik van medewerkers zijn in het algemeen te kwalificeren als persoonsgegevens. Een IP-adres is in principe te herleiden tot een bepaalde gebruiker.

Artikel 3 Algemene uitgangspunten

Lid 4

De maximale bewaartermijn van 6 maanden geldt specifiek in het kader van deze regeling. Relevante informatie die opgenomen dient te worden in een (personeels)dossier, valt onder de werking van de Wet bescherming persoonsgegevens (Wbp) en kan uit dien hoofde langer worden bewaard. Als er bijvoorbeeld naar aanleiding van een controle reden is om in gesprek te treden, een waarschuwing te geven, etc. zal dit uiteraard in het personeelsdossier worden vastgelegd.

Lid 5

In deze modelregeling is gekozen voor het algemene begrip beheerder. Desgewenst kan in de regeling van de instelling/school hiervan worden afgeweken door meer aan te sluiten bij de functies die op de instelling/school zijn vastgesteld. In deze regeling is er voor gekozen de beheerder enkel een technische, signalerende verantwoordelijkheid toe te delen. Daarmee kan voorkomen worden dat de beheerder in een loyaliteitsconflict komt met één van zijn collega's. Bij een vermoeden van misbruik van de EIC van de school wordt het desbetreffende personeelslid door de schoolleider of diens gemandateerde hierop gewezen. Het verdient aanbeveling deze taak niet te mandateren aan de beheerder. De functie van beheerder dient gezien zijn/haar toegang tot bijna alle gegevens binnen het computernetwerk met de nodige waarborgen omgeven te zijn. Zo heeft de beheerder op grond van zijn werkzaamheden een geheimhoudingsplicht. Ook is hij/zij niet bevoegd tot het lezen van e-mail of het real-time meekijken zonder dat daartoe een aanleiding is. De beheerder moet tegenover de schoolleider of diens gemandateerde een zekere onafhankelijkheid hebben. Hij mag niet door de schoolleider of diens gemandateerde gedwongen worden af te wijken van procedures die de zorgvuldigheid van het proces bewaken.

Artikel 4 Gebruik van elektronische informatie- en communicatiemiddelen

Een totaal verbod op het privégebruik van EIC zoals het versturen en ontvangen van persoonlijke e-mailberichten is niet reëel. De instelling/school kan wel beperkende voorwaarden stellen aan privégebruik.

De instelling/school kan gedragsregels opnemen over wat in de instelling/school wordt verstaan onder verantwoord e-mailgebruik (b.v.terughoudend omgaan met vertrouwelijke gegevens en gevoelige informatie, het meesturen van een disclaimer).

Als de inhoud van een e-mail in ernstige mate ontoelaatbaar is (opruiend, hatelijk, onsmakelijk etc) of de wet overtreedt (bijvoorbeeld door valse beschuldigingen te doen), kan de school contact opnemen met de politie. Print de e-mail uit en bewaar een (digitale) kopie als potentieel bewijsmateriaal. Opgelet moet worden dat het adres waar de e-mail vandaan komt niet vervalst is, de werkelijke afzender kan zijn/haar identiteit onder iemand ander's naam verborgen houden.

De regeling is van overeenkomstige toepassing voor zover een personeelslid vanuit zijn eigen huis inlogt op het computersysteem van de school (telenetwerken). De computer van het personeelslid maakt dan logisch gezien deel uit van het computernetwerk en het personeelslid bevindt zich in een situatie waarin ook de gezagsbevoegdheid van de werkgever geldt.

Artikel 6 Controle

Het gebruik van EIC leidt tot andere risico's voor de instelling/school en het personeelslid. Voor de instelling/school kan het gaan om de beveiliging van het netwerk, het tegengaan van "verboden gebruik" of het beschermen van andere belangen zoals de goede naam van de instelling/school. Voor het personeelslid staat vaak het privacybelang door de controle onder druk.

De school/instelling dient een gerechtvaardigd belang te hebben en een belangenafweging moeten maken tussen het belang van de instelling/school en de (privacy) belangen van het personeel. De aard, omvang en de vorm van de controlemaatregelen dienen derhalve in een redelijke verhouding te staan tot het doel van de controle.

De controlemaatregelen dienen beperkt te zijn en dienen persoonsgegevens niet onnodig vast te leggen. Indien het doel de vastlegging van gegevens op persoonsniveau niet vereist, moet worden volstaan met geanonimiseerde gegevens.

Dit ligt anders bij incidenteel gebruik van de gegevens wegens verdenking van overtreding van de regels. In dat geval zal een instelling/school als werkgever er toe over mogen gaan om de gegevens voor zijn onderzoek te gebruiken als dat noodzakelijk is voor voorkoming, opsporing of vervolging van strafbare feiten binnen de school/instelling. Daarbij dient de instelling/school wel zorgvuldig te werk te gaan en de controlemiddelen naar evenredigheid in te zetten.