

Burgemeester en wethouders van Hellevoetsluis;
overwegende dat het wenselijk is een Privacyreglement vast te stellen waarin naast regels voor e-mail- en internetgebruik eveneens regels zijn opgenomen voor het vastleggen en monitoren van dit gebruik gelet op de ledenbrief van de Vereniging van Nederlandse Gemeenten dd. 27 januari 2005, kenmerk BJZ/2005000170, Lbr.05/6
gelezen het advies van de Ondernemingsraad dd.
gelet op artikel 125 van de Ambtenarenwet en artikel 2, derde lid van Regeling Gebruik Netwerk Hellevoetsluis

BESLUITEN

het volgende Privacyreglement voor gebruik van e-mail en internetgebruik vast te stellen:

HOOFDSTUK 1 DEFINITIES, REIKWIJDTE EN DOELEINDEN

ARTIKEL 1 DEFINITIES

In het Privacyreglement wordt verstaan onder:

1. Wbp: Wet bescherming persoonsgegevens;
2. College bescherming persoonsgegevens of het College: het College als bedoeld in artikel 51 Wbp;
3. Gemeente: de gemeente Hellevoetsluis
4. Medewerker: gebruiker van de communicatiemiddelen op wie een persoonsgegeven betrekking heeft en die aan te merken is als:
 - a. medewerker in dienst van de gemeente
 - b. persoon die betaalde of niet-betaalde werkzaamheden voor de gemeente verricht, anders dan in ambtelijk dienstverband;
5. E-mail faciliteiten: de door of namens de gemeente aan medewerker ter beschikking gestelde e-mail faciliteiten;
6. Internet faciliteiten: de door of namens de gemeente aan medewerker ter beschikking gestelde internet faciliteiten;
7. Electronische communicatiemiddelen: E-mail- en/of Internet faciliteiten
8. Persoonsgegevens: elk gegeven betreffende een geïdentificeerde of identificeerbare natuurlijke persoon in de zin van WBP.
9. Verwerken van 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. gegevens samenbrengen, met elkaar in verband brengen, alsmede het afschermen, uitwissen of vernietigen;
10. Verantwoordelijke: het college, zijnde het bestuursorgaan dat het doel van en de middelen voor de verwerking van persoonsgegevens vaststelt;
11. Onrechtmatig gebruik dan wel misbruik van de E-mail- en/of Internet faciliteiten: een doen of nalaten in strijd met dit Privacyreglement of andere wet- en regelgeving of een inbreuk op een recht.

ARTIKEL 2 REIKWIJDTE

1. Dit Privacyreglement is van toepassing op het verwerken van persoonsgegevens ~~over~~ inzake het gebruik van electronische communicatiemiddelen
2. Dit Privacyreglement geldt voor de medewerkers in dienst van de gemeente en de personen die betaalde of niet-betaalde werkzaamheden voor de gemeente verrichten.

ARTIKEL 3 DOELEINDEN

De verwerking van persoonsgegevens ~~over~~ inzake het gebruik van electronische communicatiemiddelen heeft de volgende doeleinden:

- a. verkrijgen van inzicht in de mate van gebruik van electronische communicatiemiddelen;
- b. het voorkomen van onrechtmatig gebruik dan wel misbruik van electronische communicatiemiddelen;
- c. het beveiligen van het systeem en het netwerk;
- d. begeleiding en/of individuele beoordelingen;
- e. bewijs en archivering, en;
- f. bescherming van onder geheimhouding vallende of niet-openbare informatie.

HOOFDSTUK 2 VERANTWOORDELIJKHEDEN EN BEHEER

ARTIKEL 4 VERANTWOORDELIJKHEDEN EN BEHEER

1. Door de verantwoordelijke worden de nodige maatregelen getroffen opdat persoonsgegevens, gelet op de doeleinden waarvoor zij worden verwerkt, juist en nauwkeurig zijn.
2. Door de verantwoordelijke worden passende technische en organisatorische maatregelen ten uitvoer gelegd om persoonsgegevens te beveiligen tegen verlies of tegen enige vorm van onrechtmatige verwerking.
3. Door de verantwoordelijke worden één of meerdere systeembeheerders aangewezen die belast zijn met het beheer van het (de) bestand(en). Deze systeembeheerders zijn op grond van artikel 125a van de Ambtenarenwet verplicht tot geheimhouding van de persoonsgegevens waarvan zij kennis nemen, behoudens voor zover enig wettelijk voorschrift hen tot mededeling verplicht of uit hun taak de noodzaak tot mededeling voortvloeit.

HOOFDSTUK 3 GEBRUIK ELECTRONISCHE COMMUNICATIEMIDDELEN

Artikel 5 Gebruik elektronische communicatiemiddelen

1. De medewerker gebruikt de elektronische communicatiemiddelen primair voor het uitvoeren van de aan hem door de gemeente opgedragen taken.
2. Incidenteel privé-gebruik van de elektronische communicatiemiddelen door de medewerker is toegestaan mits dit gebruik in overeenstemming is met dit privacyreglement en dit gebruik in geen geval storend is voor dan wel ten koste gaat van het uitvoeren van de aan hen door de gemeente opgedragen taken.
3. Het is de medewerker niet toegestaan met behulp van de e-mailfaciliteiten kettingsbrieven te versturen of pornografisch materiaal te versturen of op te vragen, dan wel aanstootgevende, dreigende, lasterlijke, seksueel intimiderende, onzedelijke, racistische of discriminerende opmerkingen te maken. Evenmin is het medewerkers toegestaan met behulp van de e-mailfaciliteiten illegale software te verzenden of op te vragen dan wel bestanden zonder voorafgaand overleg met de systeembeheerder(s) te verzenden of op te vragen waarvan medewerker redelijkerwijs moet aannemen dat deze te omvangrijk zijn.
4. Het is de medewerker niet toegestaan met behulp van de internetfaciliteiten bewust internetsites te bezoeken die pornografisch, dan wel racistisch materiaal bevatten of die naar algemeen maatschappelijke maatstaven als lasterlijk, beledigend, aanstootgevend, onzedelijk of oneerlijk worden beschouwd, mee te doen in chat-sessies, on line te gokken, illegale software te downloaden dan wel zonder voorafgaand overleg met de systeembeheerder(s) bestanden te downloaden waarvan de medewerker redelijkerwijs moet aannemen dat deze te omvangrijk zijn.
5. Zonder voorafgaande toestemming van de systeembeheerder(s) is het de medewerker niet toegestaan met behulp van de e-mailfaciliteiten een elektronisch bericht aan alle of vrijwel alle medewerkers van de gemeente tegelijkertijd te versturen.
6. Zonder voorafgaand overleg met de systeembeheerder(s) is het de medewerker niet toegestaan met behulp van e-mail en/of internetfaciliteiten:
 - financiële transacties te verrichten;
 - videobanden, audiobestanden of filmbanden te verzenden of op te vragen of te downloaden;
 - streaming van audio- of videobestanden, en;
 - installeren van programmatuur;
7. Indien de medewerker met gebruik van de internetfaciliteiten handelingen verricht die als e-mailtoepassingen zijn te kwalificeren, dan zijn de bepalingen van artikel 5, derde en vijfde lid, van overeenkomstige toepassing.
8. De medewerkers zullen bij het gebruik van de elektronische communicatiemiddelen de nodige zorgvuldigheid betrachten en de integriteit en goede naam van de gemeente waarborgen.
 - de medewerker is verantwoordelijk voor een zorgvuldige afhandeling van elektronische berichten.
 - de medewerker moet minimaal twee keer per dag hun postbus met elektronische berichten controleren.
 - medewerkers dient bij afwezigheid een afwezigheidsbericht te activeren, en.
 - het afdelingshoofd activeert een afwezigheidsbericht in geval van ziekte van de medewerker;

HOOFDSTUK 4 CONTROLE, BEWARING EN VERWIJDERING PERSOONSgegevens

Artikel 6 Controle

1. Controle door verantwoordelijke op het gebruik van de elektronische communicatiemiddelen vindt slechts plaats in het kader van de in artikel 3 genoemde doeleinden. Deze doeleinden stellen beperkingen aan de omvang en wijze van controle.
 - a. Controle ter verkrijging van inzicht in de mate van gebruik van de elektronische communicatiemiddelen wordt beperkt tot de verkeersgegevens (tijd, hoeveelheid, omvang en dergelijke).
 - b. Controle ter voorkoming van onrechtmatig gebruik dan wel misbruik van de elektronische communicatiemiddelen wordt zo beperkt mogelijk gehouden, in die zin dat deze in redelijke verhouding staat tot het doel waarvoor deze wordt aangewend. Bovendien vindt de controle in beginsel geanonimiseerd en slechts steekproefsgewijs plaats.
 - c. Controle in het kader van het beveiligen van het systeem en het netwerk voor het tegengaan van virussen en andere schadelijke programma's vindt op geautomatiseerde wijze plaats.
 - d. Steekproefsgewijze controle van zakelijke e-mail berichten zoals overeengekomen met de medewerker in het kader van begeleiding en/of individuele beoordelingen;
 - e. Het maken van een kopie van de zakelijke e-mailberichten met als doel bewijs en/of archivering.
 - f. Controle op het openbaar maken c.q. laten uitlekken van deze informatie door middel van steekgroepsgewijze content filtering.
2. Controle vindt in beginsel plaats op het niveau van getotaliseerde gegevens die niet herleidbaar zijn tot individuele personen. Indien een medewerker of een groep medewerkers wordt verdacht van het overtreden van regels, kan gedurende een vastgestelde (korte) periode gerichte controle plaatsvinden.
3. Controle beperkt zich in principe tot verkeersgegevens van het gebruik van de elektronische communicatiemiddelen. Alleen bij zwaarwegende redenen vindt er controle op de inhoud plaats.
4. Onrechtmatig gebruik dan wel misbruik van de elektronische communicatiemiddelen wordt zo veel mogelijk softwarematig onmogelijk gemaakt.
5. Indien geconstateerd wordt dat een medewerker dit Privacyreglement overtreedt, dan wordt de betrokken medewerker zo spoedig mogelijk hierop aangesproken door het afdelingshoofd.
6. Het gebruik van de elektronische communicatiemiddelen door OR-leden, GO-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 elektronische verkeer.

Artikel 7 Bewaring en Verwijdering

1. Persoonsgegevens, gerelateerd aan de elektronische communicatiemiddelen, worden maximaal zes maanden bewaard. Gegevens die ouder zijn dan zes maanden worden automatisch verwijderd, tenzij er bijzondere redenen zijn, bijvoorbeeld een zwaarwegend vermoeden van onrechtmatig gebruik dan wel misbruik van de elektronische communicatiemiddelen, om de gegevens langer te bewaren. Dat moet dan expliciet kunnen worden gemaakt en worden gemeld aan het Cbp.
2. Indien de systeembeheerder om technische redenen persoonsgegevens, gerelateerd aan de elektronische communicatiemiddelen, niet kan verwijderen, wordt onder verwijderen verstaan het niet meer verstrekken van deze gegevens voor de in artikel 3 geformuleerde doeleinden.

HOOFDSTUK 5 RECHTEN VAN MEDEWERKER: VERBETEREN, AANVULLEN, VERWIJDEREN OF AFSCHEMEN PERSOONSgegevens

Artikel 8 Rechten van de Medewerker

1. Aan de medewerker die daarom aan verantwoordelijke verzoekt wordt een overzicht verschaft van de hem betreffende persoonsgegevens die worden verwerkt.
2. De medewerker kan de verantwoordelijke verzoeken zijn persoonsgegevens te verbeteren, aan te vullen, te verwijderen of af te schermen indien deze feitelijk onjuist zijn, voor het doel of de doeleinden van de verwerking onvolledig of niet ter zake dienend zijn dan wel anderszins in strijd met een wettelijk voorschrift worden verwerkt. Het verzoek bevat de aan te brengen wijzigingen.
3. De verantwoordelijke bericht de verzoeker binnen vier weken na ontvangst van het in het tweede lid genoemde verzoek schriftelijk of, dan wel in hoeverre, hij daaraan voldoet. Een weigering is met redenen omkleed. Een beslissing op een verzoek geldt als een besluit in de zin van artikel 1:3, Algemene wet bestuursrecht.

4. De verantwoordelijke draagt er zorg voor dat een beslissing tot verbetering, aanvulling, verwijdering of afscherming zo spoedig mogelijk wordt uitgevoerd.

HOOFDSTUK 6 SANCTIES, ONVOORZIENE OMSTANDIGHEDEN, OPENBAARMAKING, INWERKINGSTREDING, EVALUATIE EN SLOTBEPALING

Artikel 9 Sancties

De artikelen 4 en 5 van de Regeling Gebruik Netwerk Hellevoetsluis?? zijn van toepassing bij inbreuk op de bepalingen zoals opgenomen in dit Privacyprivacyreglement..

Artikel 10 Onvoorziene omstandigheden

In gevallen waarin dit Privacyreglement niet voorziet of bij twijfel omtrent de toepassing van dit privacyprivacyreglement, beslist het college.

Artikel 11 Openbaarmaking, inwerkingtreding en evaluatie

Dit Privacyreglement wordt verstrekt of ter beschikking gesteld aan alle medewerkers die, direct of indirect, de beschikking krijgen over elektronische communicatiemiddelen.

Dit Privacyreglement treedt in werking op Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.en zal jaarlijks worden geëvalueerd door de verantwoordelijke en de ondernemingsraad.

Artikel 12 Slotbepaling

Onverminderd het bepaalde in dit Privacyreglement, zal op het verwerken van persoonsgegevens de op 1 september 2001 in werking getreden WBP van toepassing zijn.

Hellevoetsluis,

Burgemeester en wethouders voornoemd,
de secretaris, de burgemeester,

Mr. W. Hurman C.A. Kleijwegt

