# **GEBRUIKERS/PRIVACYREGLEMENT E-MAIL‑ EN INTERNETGEBRUIK**

# **GEMEENTE ROERMOND**

Het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Roermond:

* Overwegende dat de gemeente Roermond aan degenen die bij haar organisatie werkzaam zijn e-mail‑ en internetfaciliteiten ter beschikking stelt om met behulp daarvan hun functie uit te oefenen;
* Overwegende dat de wenselijkheid een gebruikers/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 het bepaalde in de Wet Bescherming Persoonsgegevens;
* Gezien de instemming met het gebruikers/privacyreglement door de ondernemingsraad;

**Besluit:**

het volgende gebruikers/privacyreglement e-mail‑ en internetgebruik vast te stellen.

## HOOFDSTUK 1 DEFINITIES, REIKWIJDTE EN DOELEINDEN

# **Artikel 1 Definities**

In dit gebruikers/privacyreglement wordt verstaan onder:

1. WBP: Wet bescherming persoonsgegevens.
2. College bescherming persoonsgegevens: het College als bedoeld in artikel 51 WBP.
3. Gemeente: de gemeente Roermond.
4. Betrokkene: gebruiker van de elektronische communicatiemiddelen op wie een persoonsgegeven betrekking heeft en die aan te merken is als:
	1. medewerker in dienst van de gemeente;
	2. persoon die (betaalde of niet‑betaalde) werkzaamheden voor de gemeente verricht, anders dan in ambtelijk dienstverband.
5. e-mailfaciliteiten: de door of namens de gemeente aan betrokkenen ter beschikking gestelde faciliteiten, waarmee e-mailberichten verstuurd en ontvangen kunnen worden naar personen/partijen binnen en/of buiten de gemeente [[1]](#footnote-1).
6. Internetfaciliteiten: de door of namens de gemeente aan betrokkenen ter beschikking gestelde faciliteiten waarmee verbinding met het internet gemaakt kan worden.
7. Elektronische communicatiemiddelen: e-mail‑ en/of internetfaciliteiten.
8. Persoonsgegeven: elk gegeven betreffende een geïdentificeerde of identificeerbare natuurlijke persoon in de zin van de WBP.
9. Verwerken van persoonsgegevens: elke handeling of 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, uitwissen of vernietigen van persoonsgegevens.
10. Bestand: elk, al dan niet geautomatiseerd, gestructureerd geheel van persoonsgegevens, ongeacht of dit geheel van gegevens gecentraliseerd is of verspreid is op een functioneel of geografisch bepaalde wijze, dat volgens bepaalde criteria toegankelijk is en betrekking heeft op verschillende personen.
11. Verantwoordelijke: het college van burgemeester en wethouders, zijnde het bestuursorgaan dat het doel van en de middelen voor de verwerking van persoonsgegevens vaststelt.
12. Onrechtmatig gebruik dan wel misbruik van de elektronische communicatiemiddelen: een gebruik dat niet in overeenstemming is met het doel waarvoor de elektronische communicatiemiddelen aan de betrokkene beschikbaar zijn gesteld en waardoor wordt gehandeld in strijd met dit gebruikers/privacyreglement of andere wet‑ en regelgeving of een inbreuk op een recht.

## Artikel 2 Reikwijdte

1. Dit gebruikers/privacyreglement is van toepassing op het verwerken van persoonsgegevens inzake het gebruik van elektronische communicatiemiddelen en stelt gebruiksregels inzake het toegestane gebruik van elektronische communicatiemiddelen.
2. Dit gebruikers/privacyreglement geldt voor medewerkers in dienst van de gemeente en personen die (betaalde of niet‑betaalde) werkzaamheden voor de gemeente verrichten, anders dan in ambtelijk dienstverband.

## Artikel 3 Doeleinden

## 1) De gebruikersregeling heeft als doel het vastleggen van de rechten en plichten van gebruikers

van de door de gemeente ter beschikking gestelde elektronische communicatiemiddelen.

2) De verwerking van persoonsgegevens inzake het gebruik van de elektronische

 communicatiemiddelen heeft de volgende doeleinden:

* 1. het verkrijgen van inzicht in de mate van gebruik van de elektronische communicatiemiddelen,
	2. het voorkomen van onrechtmatig gebruik dan wel misbruik van de elektronische communicatiemiddelen,
	3. het verkrijgen van inzicht in de mate van naleven van de huisregels documentbehandeling, postroutering en archivering van de gemeente Roermond.

## HOOFDSTUK 2 VERANTWOORDELIJKHEDEN EN BEHEER

## Artikel 4 Verantwoordelijkheden en beheer

1. Door de verantwoordelijke worden de nodige maatregelen getroffen, opdat persoonsgegevens, zoals bedoeld in artikel 3 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 zoals bedoeld in artikel 3 te beveiligen tegen verlies of tegen enige vorm van onrechtmatige verwerking.
3. Door de verantwoordelijke worden één of meerdere functionarissen (systeembeheerders) aangewezen die belast zijn met het beheer van het (de) bestand(en) voortvloeiende uit onderzoeken als bedoeld in artikel 3, lid 1. Deze functionarissen zijn, op grond van artikel 125a, derde lid. Ambtenarenwet, verplicht tot geheimhouding van de persoonsgegevens waarvan zij kennisnemen, behoudens voor zover enig wettelijk voorschrift hen tot mededeling verplicht of uit hun taak de noodzaak tot mededeling voortvloeit.
4. Door de verantwoordelijke worden één of meerdere functionarissen aangewezen die belast zijn met de controle als bedoeld in artikel 3 lid 2, sub b en onderzoeken als bedoeld in artikel 3 lid 2, sub a en c. Deze functionarissen zijn, op grond van artikel 125a, derde lid. Ambtenarenwet, verplicht tot geheimhouding van de persoonsgegevens waarvan zij kennisnemen, behoudens voor zover enig wettelijk voorschrift hen tot mededeling verplicht of uit hun taak de noodzaak tot mededeling voortvloeit.

# **HOOFDSTUK 3 GEBRUIK ELEKTRONISCHE COMMUNICATIEMIDDELEN**

## Artikel 5 Gebruik elektronische communicatiemiddelen

1. Betrokkenen gebruiken de elektronische communicatiemiddelen primair voor het uitvoeren van de aan hen door de gemeente opgedragen taken.
2. Incidenteel privé‑gebruik van de elektronische communicatiemiddelen door betrokkenen is toegestaan mits dit gebruik in overeenstemming is met dit gebruikers/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 betrokkenen niet toegestaan met behulp van de e-mailfaciliteiten kettingbrieven te versturen of pornografisch materiaal te versturen of op te vragen, dan wel dreigende, seksueel intimiderende, racistische of discriminerende opmerkingen te maken. Evenmin is het betrokkenen toegestaan met behulp van de e-mailfaciliteiten illegale software te verzenden of op te vragen, dan wel bestanden zonder voorafgaand overleg met de helpdesk te verzenden of op te vragen waarvan betrokkene redelijkerwijs moet aannemen dat deze te omvangrijk zijn.
4. Het is betrokkenen niet toegestaan met behulp van de internetfaciliteiten internetsites die pornografisch, dan wel racistisch materiaal bevatten te bezoeken, mee te doen in chatsessies, online te gokken, illegale software te downloaden dan wel zonder voorafgaand overleg met de afdeling Informatievoorziening (helpdesk) bestanden te downloaden waarvan betrokkene redelijkerwijs moet aannemen dat deze te omvangrijk zijn.
5. Indien betrokkenen met gebruik van de internetfaciliteiten handelingen verrichten die als e­mailtoepassingen zijn te kwalificeren, dan is de bepaling van artikel 5, derde lid, van overeenkomstige toepassing.
6. Betrokkenen zullen bij het gebruik van de elektronische communicatiemiddelen de nodige zorgvuldigheid betrachten en de integriteit en goede naam van de gemeente waarborgen.

## Artikel 6 Voorkomen onrechtmatig gebruik dan wel misbruik

1. De gemeente neemt zo veel mogelijk maatregelen in technische zin ter voorkoming van onrechtmatig gebruik dan wel misbruik van de elektronische communicatiemiddelen. De volgende technische maatregelen die gevolgen hebben voor het gebruik van de e-mailfaciliteiten zullen in ieder geval worden doorgevoerd:
	1. Aan zowel het versturen als ontvangen van bijlagen (attachments) wordt een limiet gesteld m.b.t. de grootte (± 5 mb). Bijlagen die groter zijn dan de limiet worden in principe niet verstuurd of bezorgd. Betrokkenen worden hiervan altijd automatisch op de hoogte gesteld. Dit kan wel in overleg met de helpdesk [[2]](#footnote-2).
	2. Bepaalde bijlagen worden standaard niet bezorgd en/of verzonden. Het betreft bijlagen die een verhoogd risico inhouden op het gebied van de beveiliging van de infrastructuur [[3]](#footnote-3); Betrokkenen worden hiervan altijd automatisch op de hoogte gesteld.
	3. De gemeente zal alle uitgaande e-mailberichten voorzien van een standaard `Disclaimer' (standaard tekst onderaan elk e-mailbericht). Het is betrokkenen niet toegestaan deze disclaimer aan te passen of te verwijderen.
	4. Alle servers en clients die aan het interne bedrijfsnetwerk zijn aangesloten zijn voorzien van virusprotectie die regelmatig wordt bijgewerkt. Voor de beveiliging van de internetkoppeling is een firewall gerealiseerd.

**Artikel 7** **Controle**

1) De omvang van de controle ter voorkoming van onrechtmatig gebruik, dan wel misbruik van de elektronische communicatiemiddelen als bedoeld in artikel 3 lid 2 sub b, wordt zo beperkt mogelijk gehouden. Deze controle dient in redelijke verhouding te staan tot het doel waarvoor deze wordt aangewend.

2) De omvang van het onderzoek om beter inzicht te verkrijgen op het naleven van de huisregels documentbehandeling, postroutering en archivering van de gemeente Roermond als bedoeld in artikel 3 lid 2 sub c, en de omvang van het onderzoek inzake het verkrijgen van inzicht in de mate van gebruik van de elektronische communicatiemiddelen wordt zo beperkt mogelijk gehouden. Deze onderzoeken dienen in redelijke verhouding te staan tot het doel waarvoor deze worden aangewend. De persoonsgegevens die bij deze onderzoeken worden gebruikt, dienen enkel en alleen voor dit doeleinde en mogen nooit gebruikt worden of aanleiding zijn voor een onderzoek als bedoeld in artikel 3 lid 2 sub b.

3) 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.

1. Controle ter verkrijging van inzicht in de mate van gebruik van de elektronische communicatiemiddelen wordt beperkt tot de verkeersgegevens (tijd, hoeveelheid, omvang en dergelijke).
2. 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.
3. 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.

4) 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.

5) 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.

6) Onrechtmatig gebruik dan wel misbruik van de elektronische communicatiemiddelen wordt zo veel mogelijk softwarematig onmogelijk gemaakt.

7) Indien geconstateerd wordt dat een medewerker dit privacyreglement overtreedt, dan wordt de betrokken medewerker zo spoedig mogelijk hierop aangesproken door of namens de verantwoordelijke.

8) 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.

HOOFDSTUK 4 VASTLEGGING, BEWARING, VERWIJDERING EN VERSTREKKING PERSOONSGEGEVENS

## Artikel 8 Vastlegging

1. Elektronisch vastleggen van persoonsgegevens geschiedt (automatisch) middels de door de gemeente ingezette sofware.
2. De vastlegging beperkt zich tot de gegevens die noodzakelijk zijn voor de doeleinden van de verwerking als bedoeld in artikel 3, te weten;
	1. voor het verkrijgen van inzicht in de mate van gebruik van de elektronische

communicatiemiddelen worden alleen stroom- en soortgegevens vastgelegd;

* 1. voor het voorkomen van onrechtmatig gebruik, dan wel misbruik van de elektronische communicatiemiddelen wordt het gebruik van de elektronische communicatiemiddelen op individueel en inhoudelijk niveau gevolgd. Dit geschiedt slechts bij een redelijk vermoeden van onrechtmatig gebruik, dan wel misbruik van de elektronische communicatiemiddelen en alleen in opdracht van de sectordirecteur en/of het afdelingshoofd.
	2. voor de onderzoeken inzake het inzicht in het naleven van de huisregels documentbehandeling, postroutering en archivering van de gemeente Roermond.

## Artikel 9 Persoonsgegevens

1. In de in artikel 8, lid 2, sub b, genoemde vastlegging worden ten hoogste de volgende persoonsgegevens opgenomen:
	1. gebruikersidentificatie, naam, voornaam of voorletters van de betrokkene;
	2. naam en/of codering van de sector, afdeling waaronder de betrokkene valt;
	3. gegevens over de toegang tot internet die door de gemeente is geboden aan de betrokkene, inclusief gebruikersnaam en internet protocoladres;
	4. gegevens betreffende de datum en het tijdstip van het openen en sluiten van de toegang tot internet door de betrokkene en gegevens betreffende de datum en het tijdstip van het verzenden, dan wel ontvangen van e-mailberichten door de betrokkene;
	5. gegevens, inclusief datum en tijdstip, betreffende de door de betrokkene bezochte internetsites (internet protocoladressen en (de onderdelen van) de webpagina's);
	6. de inhoud van de door de betrokkene verzonden, dan wel ontvangen e-mailberichten.
2. Indien er een redelijk vermoeden bestaat van onrechtmatig gebruik, dan wel misbruik van de elektronische communicatiemiddelen door betrokkene, kan door de sectordirecteuren opdracht worden gegeven om de in het eerste lid, sub e en/of f van dit artikel bedoelde, gegevens vast te leggen en te verstrekken aan de personen bedoeld in artikel 11.
3. Voor de steekproefsgewijze controle op het naleven van de huisregels documentbehandeling, postroutering en archivering van de gemeente Roermond art. 8, lid 2, sub c, wordt gebruik gemaakt van de persoonsgegevens zoals bedoeld in het eerste lid, sub a, b en f.

## Artikel 10 Bewaring en verwijdering

1. De in artikel 9, eerste lid, genoemde persoonsgegevens worden maximaal één jaar bewaard. Gegevens die ouder zijn dan een jaar worden automatisch verwijderd, tenzij er een redelijk vermoeden bestaat van onrechtmatig gebruik, dan wel misbruik van de elektronische communicatiemiddelen in die periode. In dat geval worden de gegevens uit het betreffende jaar bewaard zolang dit in het kader van nader onderzoek en eventueel te treffen maatregelen jegens een betrokkene noodzakelijk is. Zodra een nader onderzoek is afgerond en dit niet leidt tot maatregelen jegens een betrokkene worden de gegevens verwijderd.
2. Indien de afdeling Informatievoorziening(helpdesk) om technische redenen persoonsgegevens als bedoeld in het eerste lid, niet kan verwijderen, wordt onder verwijderen verstaan het niet meer verstrekken van deze gegevens voor de in artikel 3 geformuleerde doeleinden.

## Artikel 11 Personen aan wie persoonsgegevens worden verstrekt

1. De vastgelegde persoonsgegevens worden, na bewerking, verstrekt aan:
	1. Het hoofd van de afdeling informatievoorziening om inzicht te verkrijgen in de mate van gebruik van de elektronische communicatiemiddelen. Het betreft hier dan slechts de gegevens als bedoeld in artikel 9, eerste lid, sub a tot en met e in geaggregeerde, niet tot de persoon herleidbare vorm;
	2. De sectordirecteuren, indien er een redelijk vermoeden bestaat van onrechtmatig gebruik dan wel misbruik van de elektronische communicatiemiddelen. Het betreft hier dan de gegevens als bedoeld in artikel 9, eerste lid;
	3. Degene(n) die op verzoek van de sectordirecteur is (zijn) belast met of leiding geeft (geven) aan onderzoek naar onrechtmatig gebruik dan wel misbruik van de elektronische communicatiemiddelen. Het betreft hier dan de gegevens als bedoeld in artikel 9, eerste lid.
	4. Degene(n) die conform artikel 4, lid 5, belast is (zijn) met de steekproefsgewijze controle op het naleven van de huisregels documentbehandeling, postroutering en archivering van de gemeente Roermond. Het betreft hier dan de gegevens als bedoeld in artikel 9, eerste lid sub a, b en f.

**HOOFDSTUK 5 RECHTEN VAN BETROKKENE: VERBETEREN, AANVULLEN, VERWIJDEREN OF AFSCHERMEN PERSOONSGEGEVENS**

## Artikel 12 Rechten van de betrokkene

1. Aan de betrokkene die daarom aan de verantwoordelijke verzoekt, wordt een overzicht verschaft van de hem/haar betreffende persoonsgegevens die worden verwerkt. Indien een gewichtig belang van de verzoeker dit eist, voldoet de verantwoordelijke aan dit verzoek in een andere dan schriftelijke vorm, die aan dat belang is aangepast.
2. Degene aan wie overeenkomstig het eerste lid kennis is gegeven van de hem betreffende persoonsgegevens, kan de verantwoordelijke verzoeken deze 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, INWERKINGTREDING, EVALUATIE EN SLOTBEPALING.**

## Artikel 13 Sancties

1. Overtreding van dit gebruikers/privacyreglement kan voor medewerkers in dienst van de gemeente resulteren in disciplinaire maatregelen als bedoeld in de Regeling Arbeidsvoorwaarden Gemeente Roermond (RAGR).
2. Overtreding van dit gebruikers/privacyreglement kan voor personen die (betaalde of niet‑betaalde) werkzaamheden voor de gemeente verrichten, anders dan in ambtelijk dienstverband, resulteren in:
	1. maatregelen waardoor deze personen, al dan niet tijdelijk, geen beschikking meer hebben over (een deel van) de elektronische communicatiemiddelen;
	2. maatregelen om schade die ontstaan is door overtreding van dit gebruikers/privacyreglement te verhalen op betrokkene(n).

## Artikel 14 Onvoorziene omstandigheden

1. In gevallen waarin dit gebruikers/privacyreglement niet voorziet of bij twijfel omtrent de toepassing van dit gebruikers/privacyreglement beslist het college van burgemeester en wethouders.

## Artikel 15 Openbaarmaking en inwerkingtreding

1. Dit gebruikers/privacyreglement wordt verstrekt of ter beschikking gesteld aan degenen die, direct of indirect, de beschikking krijgen over elektronische communicatiemiddelen en betreffende personen moeten voor ontvangst van dit gebruikers/privacyreglement tekenen.
2. Dit gebruikers/privacyreglement treedt in werking direct na datum vaststelling door het college van burgemeester en wethouders.

## Artikel 15 Slotbepaling

1. Onverminderd het bepaalde in dit gebruikers/privacyreglement, zal op het verwerken van persoonsgegevens de op 1 september 2001 in werking getreden WBP van toepassing zijn.
1. Zie “interne richtlijn gebruik externe elektronische post”, vastgesteld door het college van burgemeester en wethouders d.d. 17 april 2007 [↑](#footnote-ref-1)
2. Bijvoorbeeld het verzenden of ontvangen van Powerpointpresentaties en dergelijke; de helpdesk zal dan zorgen voor doorzending. Vanwege de belasting van het netwerk wordt aangeraden om grotere bestanden altijd op CD-rom te laten zetten en dan per post te versturen. [↑](#footnote-ref-2)
3. Voorbeelden hiervan zijn zogenaamde .exe, .com, .mpg, .avi bestanden [↑](#footnote-ref-3)