

OVERIG

Titel: GEDRAGSCODE GEBRUIK COMPANY COMPUTER

INLEIDING

De Company Computer biedt de gebruiker ongekende gebruiksmogelijkheden. De computer wordt aan de gebruiker beschikbaar gesteld ter ondersteuning van de werkzaamheden in het kader van de uitoefening van de functie.

Het gebruik dient dan ook beperkt te blijven tot taken die zakelijk relevant zijn. *In dit kader zijn in de voorliggende Gedragscode gebruiksregels opgesteld om duidelijk te maken, waar de gebruiker zich aan dient te houden, alsmede welke privacyregels er gelden.*

Het beleid bij Grolsch gaat uit van goed werknemerschap en goed werkgeverschap. De arbeidsrelatie is gebaseerd op wederzijds vertrouwen. Dit houdt in dat de medewerker zijn werk zodanig inricht, dat optimaal wordt bijgedragen aan de bedrijfsdoelstellingen. De werkgever begeleidt en ondersteunt de medewerker in het naar behoren kunnen vervullen van zijn taken.

De Company Computer ondersteunt diverse netwerkfaciliteiten. Het betreft daarbij onder meer toepassingen als internet en e-mail. Deze toepassingen bieden individuele gebruikers diverse mogelijkheden. De toegang tot het internet stelt de gebruiker in staat om zakelijk relevante informatie te raadplegen. Tevens kan via het internet en via e-mail worden gecommuniceerd met andere computergebruikers, zowel binnen als buiten Grolsch.

Bij het gebruik van de Company Computer, met de bijbehorende netwerkfaciliteiten, wordt de privacy van de medewerker gerespecteerd. Dit houdt in dat de werkgever geen actieve controle zal uitoefenen op het gebruik van de Company Computer. De medewerker zal het gebruik van de ter beschikking gestelde middelen aanwenden ter ondersteuning resp. uitvoering van taken in het kader van de uitoefening van zijn functie.

INHOUD

1. UITGANGSPUNTEN

- A. Er zullen, anders dan puur vanuit technische gronden, door het systeem geen gegevens worden geregistreerd die herleidbaar zijn naar een
-

OVERIG

Titel: GEDRAGSCODE GEBRUIK COMPANY COMPUTER

- B. natuurlijk persoon. Hierbij wordt gestreefd naar maximale bescherming van de privacy van de medewerker
- C. Gegevens die omwille van technische redenen worden vastgehouden mogen uitsluitend voor de beoordeling van het technische functioneren van het netwerk worden gebruikt.
- D. In situaties van zwaarwegend belang, of in gevallen waarbij concrete aanwijzingen bestaan omtrent misbruik, kan de werkgever het gebruik van het netwerk door een individuele medewerker aan een nader onderzoek onderwerpen.

2. HET GEBRUIK VAN DE COMPANY COMPUTER

Voor het gebruik van de Company Computer gelden voor de gebruiker de volgende gebruiksregels:

- a. De gebruiker zal de Company Computer gebruiken voor zakelijke doeleinden. De gebruiker zal te allen tijde voorkomen, dat het gebruik het bedrijfsbelang zou kunnen schaden.
 - b. De gebruiker zal via het netwerk of m.b.v. de Company Computer geen gegevens aan derden ter beschikking stellen, die het bedrijfsbelang zouden kunnen schaden.
 - c. De gebruiker onthoudt zich van het bewust raadplegen van gegevens, resp. het ontplooiën van activiteiten, die in strijd zijn met de goede zeden.
 - d. De gebruiker zal geen data installeren of vastleggen op de Company Computer die in strijd zijn met het bedrijfsbelang van Grolsch, of in strijd zijn met de goede zeden.
 - e. De gebruiker zal niet zelfstandig programmatuur op de Company Computer installeren. Mocht dit nodig zijn, dan zal dit op oordeelkundige wijze worden uitgevoerd door een medewerker van de afdeling Informatisering.
 - f. Het gebruik van de Company Computer mag er niet toe leiden, dat de gebruiker verplichtingen aangaat (bijvoorbeeld het ongeautoriseerd
-

OVERIG

Titel: GEDRAGSCODE GEBRUIK COMPANY COMPUTER

plegen van een bestelling), zonder dat hij hiertoe bevoegd is.

- g. De gebruiker dient de helpdesk onmiddellijk te informeren wanneer er op zijn Company Computer gegevens terecht zijn gekomen die het ongestoord gebruik van de Company Computer, resp. van het computernetwerk zou kunnen belemmeren.

Met betrekking tot het gebruik van e-mail:

- h. De medewerker is uiterst terughoudend bij het gebruik van de e-mail faciliteit voor privé doeleinden. Het eventueel gebruik voor privé doeleinden zal beperkt blijven tot het hoogstnoodzakelijke en mag op geen enkele wijze de bedrijfsbelangen schaden.
- i. De werkgever zal de inhoud van e-mail berichten niet zonder toestemming van de medewerker inzien, behoudens in situaties van zwaarwegend belang. In dat geval is de toestemming van een lid van de Directie vereist en zal dit in het Register Gebruik Company Computer worden vastgelegd. De betreffende medewerker zal hiervan achteraf op de hoogte worden gesteld.

Met betrekking tot het gebruik van internet:

- j. De medewerker is uiterst terughoudend bij het gebruik van internet voor privé doeleinden. Het eventueel gebruik voor privé doeleinden zal beperkt blijven tot het hoogstnoodzakelijke en mag op geen enkele wijze de bedrijfsbelangen schaden.
 - k. Het is niet toegestaan om sites te bezoeken die in strijd zijn met de goede zeden (zoals pornografisch materiaal) of in strijd zijn met de wet (zoals pagina's met racistisch materiaal).
 - l. De werkgever zal het gebruik van internet door de medewerker niet zonder toestemming van de medewerker controleren, behoudens in situaties van zwaarwegend belang. In dat geval is de toestemming van een lid van de Directie vereist en zal dit in het Register Gebruik Company Computer worden vastgelegd. De betreffende medewerker zal hiervan dan achteraf op de hoogte worden gesteld.
-

OVERIG

Titel: GEDRAGSCODE GEBRUIK COMPANY COMPUTER

3. SANCTIES

- a. Wanneer door de hiërarchisch leidinggevende wordt geconstateerd dat de gebruiker bewust misbruik maakt van de Company Computer of de netwerkactiviteiten, zal de Directie worden geïnformeerd.
- b. De Directie kan besluiten disciplinaire maatregelen te nemen. De maatregelen kunnen variëren van het beperken van het gebruik, het geheel onthouden van het gebruik van de Company Computer, tot het vergoeden van geleden schade.
- c. Deze gedragsregels gelden als aanvulling, resp. als verbijzondering van hetgeen hierover in het Nieuw Burgerlijk Wetboek, de AVG en in de Wet Bescherming Persoonsgegevens is geregeld.

4. CENTRAAL BEHEER

Het beheer van de netwerkfaciliteiten en de daarin opgenomen Company Computers wordt uitgeoefend door medewerkers van de afdeling Informatisering, en/of de door deze afdeling ingeschakelde personen, in dit verband aangeduid als centraal beheer.

Het centraal beheer van het netwerk is onderworpen aan de volgende regels op het gebied van privacy:

- a. Het gebruik van het netwerk wordt elektronisch geregistreerd en vastgelegd op centrale netwerkcomputers. Zonder toestemming van de Directie is het niet toegestaan om inzicht te verschaffen in het automatische logboek van het gebruik, resp. in de gebruiksgegevens (bijvoorbeeld e-mail berichten) van individuele gebruikers. Mocht het noodzakelijk zijn dit inzicht te verschaffen, dan zal dit worden vastgelegd in het Register Gebruik Company Computer. De betreffende medewerker(s) zal (zullen) hiervan dan achteraf op de hoogte worden gesteld.
- b. In geval van langdurige afwezigheid, of in gevallen van zakelijke relevantie, is het voor de hiërarchisch leidinggevende van de gebruiker in situaties van zwaarwegend belang toegestaan, na verkregen toestemming van de Directie, om inzicht te verschaffen in de gebruiksgegevens (data, in

OVERIG

Titel: GEDRAGSCODE GEBRUIK COMPANY COMPUTER

de vorm van e-mail of gegevensbestanden) van de gebruiker. In dat geval is de toestemming van een lid van de Directie vereist en zal dit in het Register Gebruik Company Computer worden vastgelegd. De betreffende medewerker zal hiervan dan achteraf op de hoogte worden gesteld.

- c. Het verkrijgen van inzicht in het gebruik van het netwerk voor beheersdoeleinden mag alleen plaatsvinden onder de voorwaarde dat dit niet kan leiden tot inzicht in het gebruik (resp. het gebruiksgedrag) of in de gebruiksgegevens van individuele gebruikers.
- d. De afdeling Informatisering zal maatregelen nemen om te voorkomen, dat onbevoegden zich toegang kunnen verschaffen tot de gebruiksgegevens van individuele gebruikers.
- e. Wanneer wordt geconstateerd, dat er ten onrechte inzicht wordt verschaft in het gebruik, resp. in de data van individuele gebruikers, kan tot schorsing van de desbetreffende medewerker(s) worden besloten.

5. KLACHTENPROCEDURE

Als de medewerker van mening is dat zijn rechten zijn geschonden, of zijn privacy niet is gerespecteerd, kan hij zich richten tot een klachtencommissie.

Deze commissie bestaat uit:

- De Voorzitter en de Secretaris van de Ondernemingsraad, in voorkomende situaties bijgestaan door een door hen aan te zoeken lid van de Ondernemingsraad;
- De HR Directeur en de betreffende HR Businesspartner, in voorkomende situaties bijgestaan door ad hoc aan deze commissie toe te voegen ter zake relevante functionaris(-sen).

De klachtencommissie zal de klacht in behandeling nemen en acties initiëren m.b.t. oorzaak en mogelijk gevolg van de ingediende klacht.

6. SLOTBEPALINGEN

- a. Het hiervoor genoemde Register Gebruik Company Computer wordt beheerd door de Directeur HR. Het Register is ter inzage beschikbaar

OVERIG

Titel: GEDRAGSCODE GEBRUIK COMPANY COMPUTER

voor de Voorzitter en de Secretaris van de Ondernemingsraad.

- b. De Gedragscode Gebruik Company Computer wordt bekend gemaakt aan alle gebruikers van de Company Computer.
- c. De Directie behoudt zich het recht voor deze Gedragscode, na overleg met de Ondernemingsraad, aan te passen onder invloed van gebruikservaring of overheidsmaatregelen.
- d. De medewerker heeft te allen tijde het recht inzicht te verkrijgen in de van hem geregistreerde gegevens.

De Ondernemingsraad heeft op 24 februari 2000 zijn instemming verleend aan deze Gedragscode.