

Integriteitcode

Klokkenluiderregeling

Bijlage: Gedragscode
internet- en e-mailgebruik



Stek

waar je thuis bent

Integriteitcode en Klokkenluider- regeling Stek



Colofon

Deze brochure is een uitgave van Stek

Concept, ontwerp en realisatie

De Weijer Design BNO, Baarn

Teksten Stek

Eindredactie Stek, Brainwork communicatie bv, Rijnsburg

Inleiding

De klant staat bij Stek centraal. Dagelijks zijn collega's actief om voor huurders het optimaal haalbare te bereiken. Als wooncorporatie streven wij ernaar om zo professioneel, open, oprecht, respectvol en integer mogelijk te zijn. Om dat te kunnen bereiken is het onder meer van belang om heldere afspraken te maken over hoe wij met onze klanten en elkaar omgaan. Wat kan wel en wat kan vooral niet. Wat voor de een acceptabel is, kan een ander immers afkeuren. Stek wil en moet daarin een duidelijke lijn trekken. Het gaat om het opbouwen en behoud van onze reputatie.

Het is van groot belang dat onze klanten en belanghouders vertrouwen hebben in Stek als organisatie en in de mensen die met elkaar het gezicht van de

organisatie bepalen. Dat is voor ons de reden om een aantal zaken vast te leggen in de integriteitcode.

Deze integriteitcode biedt een transparant kader met richtlijnen waaraan iedereen bij Stek zich dient te houden. De code geldt ook voor de bedrijven en instanties die werken in opdracht van Stek. Samen maken wij Stek een goede en betrouwbare gesprekspartner voor klanten en partners. En een organisatie waar het prettig werken is en die haar sociaal-maatschappelijke rol integer vervult.

Hans Al
Bestuurder





***‘Stek
behandelt
haar klanten
met respect’***

Integriteitcode

Integriteit is in het maatschappelijk debat – niet in de laatste plaats voor onze sector – een actueel onderwerp.

Ter preventie van fraude en ander ongewenst gedrag is het van belang een integriteitcode op te stellen. Integriteit is van cruciaal belang voor het opbouwen en behoud van onze reputatie.

Integriteit gaat over normen voor gedrag. Iedereen weet ongeveer wat wel en wat niet mag, het is goed om duidelijke normen vast te leggen. In deze gedragscode is een aantal richtlijnen beschreven die, samen met de in het maatschappelijk verkeer geldende normen en waarden, voor alle medewerkers een transparant kader vormen, waaraan zij zich bij de uitoefening van hun verantwoordelijkheden kunnen houden. Vanzelfsprekend is geen enkele situatie hetzelfde. Iedere medewerker zal in elke situatie opnieuw moeten beoordelen hoe moet worden gehandeld binnen de kaders van deze gedragscode om (de schijn van) overtreding voorkomen. Ook de schijn van belangenverstrengeling dient te worden voorkomen.

Medewerkers die vragen hebben over wat zij of anderen in een bepaalde situatie te doen staat, moeten hierover overleggen met hun leidinggevende, de directeur of de bestuurder. Alle vragen over juistheid van eigen handelen, dan wel over het handelen van anderen, worden direct en discreet en met alle zorg en respect behandeld.

Van alle medewerkers van Stek wordt verwacht dat zij handelen volgens deze gedragscode.

Integriteit

Stek voert haar activiteiten uit met integriteit en met respect voor haar doelstelling en de belangen van degenen met wie zij zaken doet en voor de samenleving in het algemeen. De activiteiten zijn alleen bedoeld ten gunste van het zakelijke belang en niet van het persoonlijke belang en tevens met inachtneming van de wetgeving. Integriteit is van essentieel belang voor de activiteiten van Stek en mag onder geen beding ondergeschikt worden gemaakt aan de resultaten.

Medewerkers van Stek realiseren zich dat zij werkzaam zijn bij een organisatie met een maatschappelijke en sociale doelstelling en aanvaarden dit als leidend motief voor de uitoefening van hun werkzaamheden.

Omgang met klanten en collega's

Stek behandelt haar klanten met respect, ongeacht hun afkomst, religie, etniciteit, seksuele geaardheid of politieke overtuiging. Hierin passen geen verbale of non-verbale uitingen met een discriminerend of seksistisch karakter. In werktijd, maar ook buiten werktijd spreken wij met respect over onze klanten. Vermenging van collegiale en persoonlijke contacten die het functioneren (mogelijk)

negatief kunnen beïnvloeden worden vermeden. Hiervan is sprake als, tijdens werktijd, het persoonlijke in hoge mate bepalend is voor het functionele contact.

Stek wil een prettig en veilig werkklimaat bieden. Daarbij hoort dat de medewerkers elkaar collegiaal en met respect behandelen. Hierbij hoort het erkennen en herkennen van de grens van je medemens en het kritisch kijken naar eigen gedrag. Discriminatie, agressie, pesten en (seksuele) intimidatie worden niet getolereerd. Een collega is een interne klant en dus zijn de opmerkingen bij de omgang met klanten hier ook van toepassing.

Hieronder wordt in het bijzonder ingegaan op twee onderdelen van het bovenstaande, pesten en seksuele intimidatie. De klokkenluideregeling, zoals later in dit document beschreven, is nadrukkelijk ook van toepassing op zaken als pesten, agressie, discriminatie en seksuele intimidatie.

Wat betekent pestgedrag?

Bij pesten gaat het om vijandig, vernederend of intimiderend gedrag, dat steeds gericht is op dezelfde persoon. Het gebeurt vaak en gedurende lange tijd.

Door pestgedrag wordt de werksfeer voor alle werknemers onaangenaam. Dit kan voor werkne-

mers een reden zijn om ontslag te nemen. Ook kan de productiviteit erdoor dalen. Voor de werknemer die gepest wordt, is het extra vervelend. Hij voelt zich niet meer veilig en prettig op zijn werk. Hij kan hierdoor zijn zelfvertrouwen verliezen en stress krijgen, waarvan ziekte en arbeidsongeschiktheid het gevolg zijn.

Wat betekent seksuele intimidatie?

Bij seksuele intimidatie gaat het om regelmatig op het werk geconfronteerd worden met dubbelzinnige opmerkingen, pornografische afbeeldingen, ongewenste handtastelijkheden of (pogingen tot) aanranding en verkrachting.

De dader kan iemand zijn op het werk (collega of leidinggevende), maar ook een buitenstaander zoals een klant, leverancier en dergelijke.

Ook door seksuele intimidatie kan een onveilige, negatieve werksfeer ontstaan. De productiviteit kan teruglopen. De werknemer die seksueel geïntimideerd wordt, kan ziek of arbeidsongeschikt worden. Seksuele intimidatie kan onderling onder werknemers voorkomen, maar ook klanten kunnen werknemers seksueel intimideren.

Wet- en regelgeving

Stek houdt zich aan de wet- en regelgeving. Deze is talrijk en kan complex zijn. In geval van twijfel moet een medewerker aan zijn leidinggevende

uitleg vragen over de wettelijke vereisten. Deze zal waar nodig juridisch advies vragen.

Doorverhuren en onderhuren is de klanten van Stek niet toegestaan, dat valt onder woonfraude en is verboden. Dat geldt ook voor medewerkers van Stek. Een vermoeden van woonfraude door medewerkers dient te allen tijde te worden gemeld aan de leidinggevende.

Leveranciers

Stek dient gebruik te maken van leveranciers vanwege hun kwalificaties en capaciteiten die voor de uitvoering nodig zijn, waaronder hun reputatie en betrouwbaarheid. Onder leveranciers worden tevens (onder)aannemers verstaan.

Geschenken en voordelen

Zakelijk onthaal (zoals lunch, diner, borrel)

Het aanvaarden of aanbieden van een zakelijk onthaal in het kader van de bedrijfsvoering van Stek wordt, mits binnen de redelijkheid, als aanvaardbaar beschouwd. Indien er twijfel bestaat over de redelijkheid dient hierover overleg plaats te vinden met de afdelingsmanager, de directeur of de bestuurder.

Het zakelijk karakter moet aanwezig zijn.

Als richtlijn geldt hierbij een bedrag van € 40.

Er mogen geen bezoeken plaatsvinden aan

gelegenheden waar vermaak de boventoon voert. Het zakelijk onthaal mag alleen plaatsvinden na afronding van het werk, en niet met derden waarmee geen zakelijke relatie bestaat.

Sportactiviteiten op uitnodiging relatie

Wanneer een uitnodiging is gericht op sportieve activiteiten moet sporten de boventoon voeren en niet het onthaal.

Steekpenningen

Bij contacten met klanten en leveranciers, waaronder ook overheidsinstanties, verwacht Stek van haar medewerkers dat zij geen steekpenningen of andere zaken van waarde verstrekken of aannemen om zakelijke of financiële voordelen te behouden of te verlenen. Medewerkers van Stek dienen iedere vraag of aanbod van steekpenningen of andere zaken van waarde onmiddellijk af te wijzen en te melden bij hun manager.

Geschenken

Kleine (van geringe waarde) geschenken zijn in de meeste gevallen niet strijdig met deze gedragscode en wekken niet de schijn van strijdigheid.

Iedere medewerker dient aan zijn manager opgave te doen van geschenken die zijn ontvangen van

klanten, leveranciers of externe derden en mag een geschenk slechts behouden na goedkeuring van de leidinggevende. Ook hier geldt dat kleine geschenken in de meeste gevallen niet strijdig zijn met deze gedragscode en niet de schijn van strijdigheid wekken.

Als richtlijn geldt hierbij een waarde van maximaal € 50. Eindejaarsgeschenken die, ondanks een demotiverend beleid hierin, worden aangeboden door relaties, worden verloot onder de medewerkers.

Gebruik middelen Stek

Medewerkers van Stek gebruiken de ter beschikking gestelde middelen alleen voor de uitoefening van hun functie. Gebruik voor persoonlijk belang is alleen toegestaan na toestemming van de leidinggevende. Beperkt en incidenteel privégebruik van fax- en kopieerfaciliteiten is toegestaan, mits niet storend voor de dagelijkse werkzaamheden. Internet- en e-mailgebruik is onderworpen aan een afzonderlijke gedragscode, die is gebaseerd op de standaardregeling van het CNV (zie bijlage). Als coördinator Wet Bescherming Persoonsgegevens (WBP) fungeert de medewerker P&O. Deze gedragscode maakt deel uit van de integriteitcode.

Strijdigheid van belangen

Medewerkers van Stek dienen persoonlijke activiteiten en financiële belangen te mijden die nadelig zouden kunnen zijn voor de belangen van Stek of zouden kunnen resulteren in loyaliteitsconflicten of strijdige belangen. Zaken die een effectieve functie vervulling in de weg zouden kunnen staan of de schijn van strijdige belangen zouden kunnen wekken, moeten ook worden vermeden. Zakelijke relaties met derden die ook voor Stek werkzaam zijn, zijn onderworpen aan een meldingsplicht.

Stek erkent dat haar medewerkers over financiële of zakelijke belangen buiten hun beroepsmatige activiteiten bij Stek mogen beschikken. Zij vraagt echter van haar medewerkers dat zij dergelijke belangen – voor zover deze te maken kunnen hebben met de activiteiten van Stek – opgeven aan hun leidinggevende of aan de directeur/bestuurder. Medewerkers is toegestaan korting te krijgen bij leveranciers, mits deze overeenkomt met het kortingspercentage dat Stek krijgt.

Melden overtreding

De zogeheten klokkenluiderregeling volgt hierna als afzonderlijk document.

Niet alleen het niet naleven van de integriteitcode zal leiden tot disciplinaire maatregelen. Dit geldt

ook voor het nalaten van een melding door een medewerker die er kennis van heeft dat een collega de integriteitregels overtreedt.

Verslaglegging

De financiële en operationele administratie van Stek, evenals de daaraan ten grondslag liggende documenten, dienen een accurate weergave en verantwoording te vormen van de aard van de uitgevoerde transacties en moeten vatbaar zijn voor accountantscontrole. Er zullen geen niet-verantwoorde rekeningen, gelden of bezittingen worden aangehouden of gecreëerd.

Evaluatie

Dit reglement zal binnen de gehele organisatie actief worden gebruikt. Elk jaar in november vindt een evaluatie plaats van dit reglement, zowel in een personeelsbijeenkomst als in MT-verband. Hierin kan aan de orde komen hoe in bepaalde situaties om moet worden gegaan met de regels.



Klokkenluiderregeling

Regeling betreffende het omgaan met een vermoeden van een misstand

Stek acht het van belang dat medewerkers op adequate en veilige wijze melding kunnen doen van eventuele vermoedens van misstanden in de organisatie. Deze regeling betreffende het omgaan met vermoedens van een misstand is gebaseerd op de standaardregeling zoals gepubliceerd door de Stichting van de Arbeid.

‘Gebaseerd op standaardregeling Stichting van de Arbeid’

Definities

In deze regeling wordt verstaan onder:

- ▲ de corporatie: Woningstichting Stek, alsmede de verbindingen;
- ▲ de werknemer: degene die al dan niet in dienst werkzaam is ten behoeve van de corporatie;
- ▲ de bestuurder: de statutair bestuurder van de corporatie;
- ▲ de voorzitter van de Raad van Commissarissen: de voorzitter van de Raad van Commissarissen van Stek;
- ▲ leidinggevende: degene die direct leiding geeft aan de werknemer: een van de managers of de directeur/bestuurder
- ▲ vertrouwenspersoon: deze treedt op als enig lid van de Commissie Klachtenbehandeling en wordt door de directeur/bestuurder in overleg met de medewerkers aangewezen
- ▲ een vermoeden van een misstand: een op redelijke gronden gebaseerd vermoeden met betrekking tot de onderneming, ondermeer in verband met:
 - a een (dreigend) strafbaar feit;
 - b woonfraude;
 - c een (dreigende) schending van wet- en regelgeving;
 - d een (dreiging van) bewust onjuist of onrechtmatig informeren van onder meer publieke organen;
 - e een gevaar voor de volksgezondheid, de veilig-

heid of het milieu; of

- f (een dreiging van) het bewust achterhouden, vernietigen of manipuleren van informatie over deze feiten of andere feiten die Stek schade kunnen opbrengen;
- g pestgedrag, seksuele intimidatie of ander wangedrag richting collega's of klanten. Dit kan gaan om het waarnemen van dergelijk gedrag bij collega's of klanten, of het slachtoffer zijn van dit gedrag.

Procedure

- 1 Tenzij sprake is van een uitzonderingsgrond als bedoeld in artikel 3 lid 2, meldt de werknemer een vermoeden van een misstand intern bij zijn leidinggevende of indien hij melding aan zijn leidinggevende niet wenselijk acht, bij de vertrouwenspersoon. Melding aan de vertrouwenspersoon kan ook plaatsvinden naast de melding aan zijn leidinggevende.
- 2 Indien de melding is gemaakt aan de vertrouwenspersoon legt deze de melding, met de datum waarop deze ontvangen is, desgevraagd schriftelijk vast en laat die vastlegging voor akkoord tekenen door de werknemer, die daarvan een afschrift ontvangt.
- 3 De vertrouwenspersoon stuurt een ontvangstbevestiging aan de werknemer die een vermoeden van een misstand heeft gemeld.

- 4 Direct wordt een onderzoek gestart naar aanleiding van de melding van een vermoeden van een misstand door de vertrouwenspersoon, in overleg met de directeur/bestuurder. In het geval de vermoede misstand de directeur/bestuurder betreft, gebeurt dit in overleg met de voorzitter van de Raad van Commissarissen.
 - 5 De werknemer die het vermoeden van een misstand meldt en degene(n) aan wie het vermoeden van de misstand is gemeld behandelen de melding vertrouwelijk. Zonder toestemming van de vertrouwenspersoon wordt geen informatie verschaft aan derden binnen of buiten Stek. Bij het verschaffen van informatie zal de naam van de werknemer niet worden genoemd en de informatie zo worden verstrekt dat de anonimiteit van de werknemer voor zover mogelijk gewaarborgd is.
 - 6 Binnen een periode van acht weken vanaf het moment van de interne melding wordt de werknemer door de vertrouwenspersoon schriftelijk op de hoogte gebracht van een inhoudelijk standpunt over het gemeld vermoeden van een misstand (dan wel over een verlengings-termijn voor behandeling). Daarbij wordt aangegeven of, en zo ja, tot welke stappen de melding heeft geleid.
 - 7 Deze regeling laat onverlet de functionele relatie van de manager Financiën met de Raad van Commissarissen, zoals geregeld in het 'Reglement Bevoegdhedenstructuur en Procuratie bij Stek'. Onregelmatigheden of vermoedens daarvan ten aanzien van de financiële bedrijfsvoering in relatie tot het functioneren van de directeur dient de manager Financiën direct te melden aan de Raad van Commissarissen.
- ### Voortgezette procedure via de voorzitter van de Raad van Commissarissen en VROM
- 1 De werknemer kan het vermoeden van een misstand melden bij de voorzitter van de Raad van Commissarissen als bedoeld in artikel 1 (definities), indien:
 - a hij het niet eens is met het standpunt van de vertrouwenspersoon / Commissie Klachtenbehandeling;
 - b het vermoeden van een misstand de vertrouwenspersoon betreft, of
 - c sprake is van een uitzonderingsgrond als bedoeld in het volgende lid.
 - 2 Een uitzonderingsgrond als bedoeld in het vorige lid onder c doet zich voor, indien sprake is van
 - a acuut gevaar, waarbij een zwaarwegend en spoedeisend maatschappelijk belang onmiddellijke externe melding noodzakelijk maakt;

- b** een situatie waarin de werknemer in redelijkheid kan vrezen voor tegenmaatregelen als gevolg van een interne melding;
 - c** een eerdere interne melding conform de procedure van in wezen dezelfde misstand, die de misstand niet heeft weggenomen;
 - d** een wettelijke plicht tot direct extern melden.
- 3** De voorzitter van de Raad van Commissarissen legt de melding, met de datum waarop deze ontvangen is, desgevraagd schriftelijk vast en laat die vastlegging voor akkoord tekenen door de werknemer, die daarvan een afschrift ontvangt.
- 4** De voorzitter van de Raad van Commissarissen stuurt een ontvangstbevestiging aan de werknemer die een vermoeden van een misstand heeft gemeld.
- 5** Onmiddellijk wordt een onderzoek naar aanleiding van de melding van een vermoeden van een misstand gestart.
- 6** De werknemer die het vermoeden van een misstand meldt en degene aan wie het vermoeden van de misstand is gemeld behandelen de melding vertrouwelijk. Zonder toestemming van de voorzitter van de Raad van Commissarissen wordt geen informatie verschaft aan derden binnen of buiten de corporatie. Bij het verschaft

fen van informatie zal de naam van de werknemer niet worden genoemd en de informatie zo worden verstrekt dat de anonimiteit van de werknemer voor zover mogelijk gewaarborgd is.

- 7** Binnen een periode van acht weken vanaf het moment van de interne melding wordt de werknemer door of namens de voorzitter van de Raad van Commissarissen schriftelijk op de hoogte gebracht van een inhoudelijk standpunt over het gemeld vermoeden van een misstand (dan wel over een verlengingstermijn voor behandeling). Daarbij wordt aangegeven of, en zo ja, tot welke stappen de melding heeft geleid.
- 8** De werknemer kan het vermoeden van een misstand melden bij het Ministerie van VROM indien:
- a** hij het niet eens is met het standpunt van de voorzitter van de Raad van Commissarissen; of
 - b** het vermoeden van een misstand de voorzitter van de Raad van Commissarissen betreft.

Rechtsbescherming

De werknemer die met inachtneming van de bepalingen in deze regeling een vermoeden van een misstand heeft gemeld, wordt op geen enkele wijze in zijn positie benadeeld als gevolg van het melden daarvan.



***‘Stek heeft
voorschriften
voor internet-
gebruik’***

Bijlage

Stek, gevestigd te Lisse, gelet op Artikel 7:611 en 7:660 van het Burgerlijk Wetboek; De Wet Bescherming Persoonsgegevens; Artikel 27 lid 1 sub k en I Wet op de ondernemingsraden, overwegende dat:

- ▲ Stek en haar werknemers zich ten opzichte van elkaar dienen te gedragen als een goede werkgever en een goede werknemer (art. 7:611 BW).
- ▲ Het gebruik van internet en e-mail voor (veel van) de werknemers binnen Stek noodzakelijk is om hun werk goed te kunnen doen.
- ▲ Aan het gebruik van internet risico's verbonden zijn die het nodig maken gedragsregels in te stellen.
- ▲ Tegen de achtergrond van deze risico's van de werknemers verantwoord gebruik van internet en e-mail wordt verwacht.
- ▲ Stek gerechtigd is tot het geven van voorschriften voor gebruik van internet en e-mail en het nemen van maatregelen ter bevordering van de goede orde in de onderneming (artikel 7:660 BW).
- ▲ De onderhavige gedragscode voorschriften en maatregelen bevat zoals hiervoor genoemd.
- ▲ Stek gerechtigd is persoonsgegevens te verwerken ten behoeve van de controle op de naleving van deze gedragscode.
- ▲ Stek bij de controle de fundamentele rechten en

vrijheden van de betrokken werknemer(s) in acht neemt, in het bijzonder het recht op bescherming van de persoonlijke levenssfeer (artikel 8 sub f WBP).

heeft met instemming van de ondernemingsraad de volgende gedragscode vastgesteld.

Gedragscode

1 Werkingsfeer

Deze regeling is van toepassing op alle geheel of gedeeltelijk geautomatiseerde verwerkingen van persoonsgegevens van personen in dienst van of werkzaam voor Stek.

2 Uitgangspunten

- a De controle op persoonsgegevens over e-mail- en internetgebruik vindt plaats binnen de kaders van de Wet Bescherming Persoonsgegevens. In deze wet wordt onder een persoonsgegeven verstaan: elk gegeven betreffende een geïdentificeerde of identificeerbare natuurlijke persoon.
- b De controle op e-mail- en internetgebruik binnen Stek zal conform deze regeling worden uitgevoerd. Indien er zich situaties voordoen waarin deze regeling niet voorziet, zal conform het arbeidsrechtelijk kader en de WBP en in overleg met de ondernemingsraad gehandeld worden.
- c Gestreefd wordt naar een goede balans tussen verantwoord e-mail- en internetgebruik en bescherming van de privacy van werknemers op de werkplek.

- d** Persoonsgegevens over e-mail- en internetgebruik worden niet langer bewaard dan noodzakelijk, met een maximum bewaartermijn van zes maanden.
- e** De werkgever treft voorzieningen over de positie en integriteit van de systeembeheerder en/of afdeling systeembeheer en de controle daarop.

3 Doel

- a** Deze gedragscode bevat regels ten aanzien van verantwoord e-mail- en internetgebruik en over de wijze waarop controle op persoonsgegevens over e-mail- en internetgebruik plaatsvindt.
- b** De controle op persoonsgegevens over e-mail- en internetgebruik vindt plaats met als doel:
 - 📌 Voorkomen van negatieve publiciteit
 - 📌 Tegengaan van seksuele intimidatie
 - 📌 Controle op bedrijfsgeheimen
 - 📌 Systeem en netwerkbeveiliging
 - 📌 Kosten en capaciteitsbeheersing
 - 📌 Tegengaan van discriminatie

4 E-mailgebruik

- a** Het e-mailsysteem wordt aan de werknemer voor zakelijk gebruik beschikbaar gesteld. Gebruik is daarom verbonden aan taken die voortvloeien uit de functie.
- b** Beperkt persoonlijk gebruik van het e-mailsysteem is toegestaan, mits dit niet storend is voor de dagelijkse werkzaamheden en dit geen verbo-

den gebruik in de zin van artikel 5 oplevert.

- c** Het emailadres is het digitale visitekaartje van de werknemer. Bij langdurige afwezigheid dient de werknemer gebruik te maken van de afwezigheidsassistent in het e-mailsysteem om de verstuuder van het bericht automatisch te attenderen op de afwezigheid.

5 Verboden e-mailgebruik

- a** Het is de werknemer niet toegestaan om het e-mailsysteem te gebruiken voor het verzenden van berichten met een pornografische, racistische, discriminerende, beledigende of aanstootgevende inhoud.
- b** Het is de werknemer niet toegestaan om het e-mailsysteem te gebruiken voor het verzenden van berichten met een (seksueel) intimiderende inhoud.
- c** Het is de werknemer niet toegestaan om het e-mailsysteem te gebruiken voor het verzenden van berichten die (kunnen) aanzetten tot haat en/of geweld.

6 Internetgebruik

- a** Het internetsysteem wordt aan de werknemer voor zakelijk gebruik beschikbaar gesteld. Gebruik is daarom verbonden met taken die voortvloeien uit de functie.
- b** Beperkt persoonlijk gebruik van het internet is toegestaan als dit niet storend is voor de dage-

lijkse werkzaamheden en dit geen verboden gebruik in de zin van artikel 7 oplevert.

7 Verboden internetgebruik

- a** Het is de werknemer niet toegestaan om internet-sites te bezoeken die pornografisch, racistisch, discriminerend, beledigend of aanstootgevend materiaal bevatten. Noch is het toegestaan dergelijk materiaal te downloaden.
- b** Het is de werknemer niet toegestaan om zich ongeoorloofd toegang tot niet openbare bronnen op internet te verschaffen, of in strijd met de wet of onethisch handelen.
- c** Het is de werknemer niet toegestaan om software en applicaties te downloaden zonder uitdrukkelijke en schriftelijke toestemming van een medewerker van de afdeling ICT van Stek.

8 Voorwaarden voor controle

- a** Controle van persoonsgegevens over e-mail- en internetgebruik vindt slechts plaats in het kader van de in artikel 3 genoemde doelen.
- b** Controle vindt in beginsel plaats op het niveau van getotaliseerde gegevens die niet herleidbaar zijn tot identificeerbare personen.
- c** Indien een werknemer of een groep werknemers wordt verdacht van het overtreden van regels, kan gedurende een vastgestelde (korte) periode gerichte controle plaatsvinden.
- d** Controle beperkt zich in beginsel tot verkeersge-

gevens van het e-mail- en internetgebruik. Slechts bij zwaarwegende redenen vindt controle op de inhoud plaats.

- e** Bij constatering van verboden gebruik wordt dit onmiddellijk met de betrokken werknemer besproken. De werknemer wordt gewezen op de consequenties wanneer hij niet stopt met het verboden gebruik.
- f** E-mailberichten van leden van de OR onderling, van bedrijfsartsen en van een ieder die zich op grond van zijn functie op enige vertrouwelijkheid moet kunnen beroepen, worden niet gecontroleerd.

9 Controle

- a** De controle ter voorkoming van negatieve publiciteit en seksuele intimidatie en de controle in het kader van systeem- en netwerkbeveiliging vindt plaats op basis van contentfiltering. Verdachte berichten worden automatisch teruggestuurd naar de afzender.
- b** De controle op het uitlekken van bedrijfsgeheimen vindt plaats op basis van steekproefsgewijze contentfiltering. Verdachte berichten worden apart gezet voor nader onderzoek.
- c** De controle in het kader van kosten- en capaciteitsbeheersing wordt beperkt tot verkeersgegevens.

10 Rechten van de werknemer

- a** Stek informeert de werknemer voorafgaand aan de controle op persoonsgegevens over e-mail- en internetgebruik, over de doeleinden, de aard van de gegevens, de omstandigheden waaronder zij verkregen zijn en de inhoud van deze regeling.
- b** De werknemer kan zich tot de coördinator WBP van Stek wenden met het verzoek voor een volledig overzicht van zijn bewerkte persoonsgegevens. Het verzoek wordt binnen vier weken beantwoord.
- c** De werknemer kan de coördinator WBP van Stek verzoeken zijn persoonsgegevens te verbeteren, aan te vullen, te verwijderen of af te schermen indien deze feitelijk onjuist zijn, voor het doel onvolledig of niet ter zake dienend zijn, dan wel in strijd met een wettelijk voorschrift zijn. Het verzoek wordt binnen vier weken beantwoord.

11 Rechten van de werkgever

In gevallen waarbij de werknemer langdurig afwezig is en geen collega kan of wil machtigen om zijn/haar e-mail af te handelen, heeft de werkgever het recht om zich toegang te verschaffen tot de postbus van de werknemer om zakelijke e-mail af te handelen.

Slotbepaling

Stek kan deze gedragscode met instemming van de ondernemingsraad wijzigen of intrekken.





Stek

Postbus 126

2160 AC Lisse

T 0252 430 500

F 0252 430 505

info@stek-wonen.nl

www.stek-wonen.nl

