



## **ICT-Gedragscode (Gebruiksregels) voor medewerkers van Fontys**

**Opgesteld door  
Juridische Zaken  
Dienst Onderwijs en Onderzoek**

**Vastgesteld door het College van Bestuur op 20 december 2011  
De CMR heeft instemming verleend op 16 maart 2012**

**Gewijzigd en vastgesteld door het College van Bestuur op 14 februari 2017  
De CMR heeft instemming verleend op 30 maart 2017**

**ICT-Gedragscode (Gebruiksregels) voor medewerkers van Fontys**

## **Inhoudsopgave**

I	Inleiding
II	Reikwijdte
III	Gebruik algemeen
IV	Ongewenst gebruik algemeen
V	E-mail
VI	Internet
VII	Telefoon/smartphone/camera e.d.
VIII	USB-sticks, dvd's, cd-roms, externe harde schijven
IX	Responsible Disclosure
X	Controle
XI	Inzage in en wijziging etc. van persoonsgegevens en beklag
XII	Sancties
XIII	Informatie
XIV	Slot

### **I Inleiding**

Ten behoeve van het uitvoeren van de werkzaamheden voorziet Stichting Fontys, hierna te noemen 'Fontys', haar medewerkers van elektronische ICT-middelen, hierna te noemen ICT-middelen informatiedragers, zoals desktops, laptops, tablets, usb-sticks, dvd's en cd-roms, en de daarop geïnstalleerde software en bestanden, netwerken, e-mail, internet, fax, telefoon, smartphone. Het gebruik van deze middelen brengt steeds grotere risico's met zich mee. Zo kan vertrouwelijke informatie onjuist terechtkomen of misbruikt worden of zou ongeautoriseerd toegang tot informatie en gegevens verkregen kunnen worden. Ook kan door een onjuist gebruik van (privé-)ICT middelen de goede naam van Fontys of de veilige leer- en werkomgeving van studenten en medewerkers in het gedrang komen. Fontys heeft maatregelen genomen om onverantwoord gebruik van deze middelen zoveel mogelijk te voorkomen. Een van deze maatregelen is deze gedragscode, waarin wordt aangegeven op welke wijze de (ter beschikking gestelde) ICT-middelen gebruikt dienen te worden, met als doel een goede balans te vinden tussen een verantwoord en zorgvuldig gebruik en de controle daarop door Fontys en de bescherming van de privacy van medewerkers en studenten. Fontys heeft als werkgever de bevoegdheid om voorschriften te geven voor het verrichten van de werkzaamheden en om ordemaatregelen te nemen. Deze gedragscode is dan ook in dat kader opgesteld.

De gedragscode en de daaruit voortvloeiende controle door Fontys op het gebruik van de ICT-middelen vindt plaats met het doel:

- oneigenlijk gebruik van deze middelen tegen te gaan en te voorkomen dat door oneigenlijk gebruik aan Fontys of medewerkers of studenten van Fontys of derden schade wordt toegebracht, bijvoorbeeld door daaruit voortkomende verstoring van ICT-diensten of digitale netwerken of door het onnodig lastig vallen ('stalken') van studenten of medewerkers van Fontys of schending van (auteurs)rechten van Fontys of derden;
- het niet-zakelijk gebruik daarvan te begrenzen;

- te voorkomen dat Fontys wordt geassocieerd met onethische en/of illegale praktijken en eventueel hieruit voortvloeiende aansprakelijkstellingen en vorderingen tot schadevergoeding te voorkomen;
- te voorkomen dat de goede naam van Fontys schade wordt toegebracht;
- studenten en medewerkers een veilige leer- en werkomgeving te kunnen bieden;
- de privacy van de medewerkers en studenten te beschermen en hen tegelijkertijd te informeren over het feit dat het gebruik van deze ICT-middelen wordt gecontroleerd en in welke mate deze controle kan plaatsvinden;
- om het systeem van de ICT-middelen zo goed mogelijk te beveiligen tegen aanvallen van buitenaf;
- te voorkomen dat via de ICT-middelen van Fontys aan derden schade wordt toegebracht;
- om alle overige belangen van Fontys te waarborgen.

## **II Reikwijdte**

### Artikel 1

1. Deze gedragscode is van toepassing op het gebruik van alle huidige en toekomstige ICT-middelen die door Fontys aan haar medewerkers op een of andere wijze ter beschikking zijn gesteld.
2. Via de ICT-middelen kan ook diverse inhoud beschikbaar gesteld worden, zoals studiematerialen, colleges, opgenomen lessen e.d.. Deze inhoud dient door medewerkers gebruikt te worden met inachtneming van deze ICT-gedragscode.
3. Deze gedragscode is eveneens van toepassing indien door medewerkers ten behoeve van Fontys andere middelen dan door Fontys ter beschikking zijn gesteld worden gebruikt.

### Artikel 2

1. Deze gedragscode geldt voor alle personen die bij of ten behoeve van Fontys werkzaam zijn.
2. Onder medewerkers worden in dit kader verstaan:
  - a) werknemers met een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd, voor bepaalde tijd met uitzicht op een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd, met een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd of met een flexibele arbeidsovereenkomst;
  - b) uitzendkrachten;
  - c) gedetacheerden;
  - d) personen die in het kader van een opdracht arbeid verrichten;
  - e) aspirant personeelsleden (sollicitanten);
  - f) oud-personeelsleden;
  - g) stagiaires
  - h) vrijwilligers.

## **III Gebruik algemeen**

### Artikel 3

1. De ICT-middelen worden door het verantwoordelijk management ter beschikking gesteld aan de afzonderlijke medewerkers. Er wordt een bruikleenuvereenkomst worden opgesteld waarin bruikleenuvoorwaarden worden gesteld waaronder medewerker de apparatuur kan gebruiken.
2. De toegang tot deze middelen of het gebruik daarvan kan door het verantwoordelijk management beperkt worden tot bepaalde faciliteiten, onderdelen en/of diensten.
3. In geval de medewerker gebruik maakt van de infrastructuur van Fontys met behulp van andere dan de door Fontys ter beschikking gestelde ICT-middelen, zoals bijvoorbeeld een privé-laptop, -tablet, -telefoon of -smartphone, -usb-stick, -dvd of -cd-rom, gelden voor dat gebruik dezelfde regels als voor gebruik van Fontys-middelen.

### Artikel 4

1. Medewerkers dienen de door Fontys beschikbare ICT-middelen te gebruiken voor zakelijke doeleinden.
2. Gebruik van deze ICT-middelen voor persoonlijke doeleinden is enkel toegestaan in eigen tijd (zoals tijdens de pauze), voor zover dit niet storend is voor de dagelijkse werkzaamheden en voor

- het netwerk, alsmede voor zover het gebruik beperkt is in tijdsduur, dit niet onnodige kosten voor Fontys met zich meebrengt en dit niet in strijd is met de overige bepalingen in deze gedragscode.
3. Het is niet toegestaan op door Fontys ter beschikking gestelde ICT-middelen illegale software te installeren.
  4. Fontys stelt uitdrukkelijk dat medewerkers ook voor het privé-gebruik en de beperking daarvan een eigen verantwoordelijkheid hebben.
  5. Medewerkers dienen zorgvuldig om te gaan met hun PCN/wachtwoord en dienen te voorkomen dat een ander gebruik maakt van de ICT-middelen vanuit hun persoonlijk account (bijvoorbeeld: bij het - tijdelijk - verlaten van de desk- of laptop het apparaat afsluiten uitloggen of de desktop 'locken'). Medewerkers mogen niet kiezen voor vanzelfsprekende wachtwoorden en wachtwoorden worden op regelmatige basis gewijzigd. Gegevens worden zoveel als mogelijk op de server bewaard (<https://connect.fontys.nl/diensten/IT/Paginas/IT-Security-Wat-kun-je-zelf-doen.aspx>).
  6. Het is niet toegestaan om student- en/of personeelsgegevens alsmede bedrijfskritische data op mobiele gegevensdragers te zetten, tenzij de gegevens zijn versleuteld.

#### Artikel 5

De ICT-middelen dienen op een professionele, verantwoorde, rechtmatige, ethische en redelijke en zorgvuldige wijze te worden gebruikt. Deze middelen dienen in beginsel binnen het kader van de uit te voeren functie te worden gebruikt. Het is slechts toegestaan om applicaties te installeren op Fontys ICT-middelen voor het gebruik in onderwijs, projecten of werk gerelateerd aan Fontys.

#### Artikel 6

Aan een medewerker kan voor het gebruik van bepaalde middelen een gebruikersnaam, een mailnaam en een individueel password en telefoonnummer worden toegekend. De medewerker staat in dat geval in voor de veiligheid en bescherming van deze gegevens en is bovendien verantwoordelijk voor het gebruik van de ICT-middelen dat met behulp van deze gegevens plaatsvindt.

#### Artikel 7

De medewerkers hebben hun eigen verantwoordelijkheid om inbreuken op de beveiliging van de ICT-middelen en het gebruik daarvan, dat in strijd is met de belangen die met in de inleiding genoemde doeleinden beoogd worden, te voorkomen. Zodra een medewerker vermoedt dat de middelen op dergelijke wijze worden misbruikt, dan dient deze de betreffende helpdesk te informeren en diens instructies zonder meer op te volgen. Meldingen kunnen eveneens gedaan worden via [abuse@fontys.nl](mailto:abuse@fontys.nl).

#### Artikel 8

De algemene gedragsregels van Fontys, zoals de regels voor het ondertekenen van correspondentie, het verzenden daarvan, de huisstijl van Fontys gelden voor alle vormen van communicatie, de elektronische inclus.

### **IV Ongewenst gebruik algemeen**

#### Artikel 9

Beveiligingen mogen niet worden uitgeschakeld, gewijzigd of op enigerlei wijze omzeild. De door Fontys voorgeschreven beveiligingsmiddelen en –maatregelen moeten zonder meer gebruikt en gevolgd worden.

#### Artikel 10

1. Ieder gebruik van de ICT-middelen dat in strijd is met de belangen die met de in de inleiding genoemde doeleinden beoogd worden is niet toegestaan.
2. In het bijzonder is het verboden om beledigend en/of aanstootgevend en/of (seksueel) intimiderend materiaal, in welke vorm dan ook, te openen, op te slaan, te verspreiden, te verzenden of te downloaden. Het ontvangen ervan moet door de medewerker zoveel mogelijk worden voorkomen. Onder beledigend en/of aanstootgevend materiaal is in ieder geval begrepen materiaal van pornografische, racistische of discriminerende aard en materiaal dat anderszins in strijd is met de wet en goede zeden.

3. Verder is het in het bijzonder verboden om via de ICT-middelen onderwerpen, zaken of organisaties van politieke en/of persoonlijke aard aan de orde te stellen, te bepleiten en te propaganderen die niet in het belang van Fontys kunnen worden geacht, danwel niet verenigbaar zijn met de eer en goede naam van Fontys.
4. De medewerker dient zich ervan te vergewissen andermans privacy niet te schenden.
5. Daarnaast is ieder gebruik van de ICT-middelen dat een strafbaar feit kan opleveren (waaronder smaad, laster), dan wel oplevert, verboden.

#### Artikel 11

Het zonder toestemming van de rechthebbende beschikbaar hebben, verspreiden, veranderen, vernietigen, downloaden en (illegaal) vermenigvuldigen van wettelijk of contractueel beschermde werken (auteurs-, beeld- en citaatrecht), zoals software, applicaties, (grafische) bestanden, audio- en videofragmenten en documenten is niet toegestaan.

### **V E-mail**

#### Artikel 12

1. Alle externe e-mail die wordt verzonden, is vergezeld van een door Fontys vastgestelde disclaimer.
2. E-mail mag niet anoniem of onder een fictieve naam verzonden worden, evenmin mag een naam van een ander worden misbruikt.
3. Verder mag er slechts met de grootst mogelijke zorgvuldigheid vertrouwelijke en gevoelige informatie per e-mail verzonden worden.
4. Er mogen geen berichten verstuurd worden met een dreigende, seksueel intimiderende, racistische of op andere wijze aanstootgevende inhoud.
5. Het verzenden van kettingbrieven, spam en / of reclameberichten is niet toegestaan. Bij het verzenden van ongevroegde e-mail wordt voldaan aan artikel 11.7 uit de Telecommunicatiewet.
6. Enquêteverzoeken mogen binnen Fontys slechts verstuurd worden indien toestemming is verleend door een – hiervoor geautoriseerde – medewerker van het instituut of de dienst.
7. E-mail dient te voldoen aan de etiquette van het internet (netiquette), dat wil zeggen dat ongeschreven fatsoensregels in acht worden genomen die de communicatie via e-mail verbeteren,
8. Het is niet toegestaan privémail te versturen vanuit een Fontys-account.

#### Artikel 13

Fontys behoudt zich het recht voor bepaalde soorten inkomende en uitgaande e-mail of bijlagen te blokkeren of in quarantaine te plaatsen en na een periode van 2 maanden te verwijderen. Fontys bepaalt de maximumgrootte van de elektronische postbus. Fontys zal haar medewerkers op de hoogte houden van het beleid op dit gebied door dit te publiceren op het intranet van Fontys.

### **VI Internet**

#### Artikel 14

1. Medewerkers dienen zich te houden aan de door het management voorgeschreven wijze van communicatie met het internet/intranet<sup>1</sup>.
2. In ieder geval is het niet toegestaan om:
  - a) vertrouwelijke en gevoelige informatie op het internet te plaatsen, tenzij met uitdrukkelijke toestemming van het management;
  - b) informatie op het internet te plaatsen dat de goede naam van Fontys schade kan toebrengen;
  - c) software op het internet te plaatsen tenzij met uitdrukkelijke toestemming van het management;
  - d) via internet/intranet van diensten gebruik te maken, waarvoor een medewerker niet is geautoriseerd;
  - e) op het internet/intranet gebruik te maken van de naam van een ander.

---

<sup>1</sup> Onder Intranet wordt in deze gedragscode verstaan dat gedeelte van de door Fontys via internet aangeboden diensten, zoals bijvoorbeeld de Fontys portal, waarbij de toegang afgeschermd is en beperkt tot bepaalde doelgroepen zoals bijvoorbeeld medewerkers of studenten van Fontys.

- f) internetsites die pornografisch, racistisch of ander aanstootgevend materiaal bevatten te bezoeken en/of te bewaren en / of op te slaan op een door Fontys ter beschikking gesteld informatie- en communicatiemiddel of informatiedrager;
  - g) gokspelletjes te doen, datingsites te bezoeken, ongeoorloofde activiteiten te verrichten zoals onder meer vermeld in hoofdstuk IV via welk middel dan ook (MSN, chatbox en dergelijke) dan wel de ICT-middelen anderszins ontoelaatbaar te gebruiken;
  - h) via het internet/intranet het netwerkverkeer te bekijken, tenzij met uitdrukkelijke toestemming van het management.
3. Ten aanzien van bloggen, vloggen en uitlatingen via social media geldt dat persoonsgegevens van derden worden geanonimiseerd en in ieder geval niet tot een persoon zijn te herleiden zonder toestemming van die persoon. Verder wordt het auteursrecht, merkenrecht en beeldrecht niet geschonden en er wordt geen smaad of laster gepleegd noch wordt gediscrimineerd of beledigd. Evenmin wordt er vertrouwelijke informatie van Fontys gepubliceerd noch worden privé uitlatingen gedaan vanaf een Fontys-account.

## **VII (Opnames op) Telefoon, smartphone, camera**

### Artikel 15

1. Colleges, lessen e.d. mogen door Fontys in opdracht van of na goedkeuring door de instituutsdirecteur/directeur dienst en na instemming van de medewerker opgenomen worden. Hierbij is niet altijd te voorkomen dat op de beelden medewerkers en/of studenten zichtbaar zijn. Voordat de opnamen gemaakt worden zullen betrokken medewerkers en studenten hierover geïnformeerd worden.
2. Opnamen gemaakt in opdracht van of na goedkeuring van de instituutsdirecteur/directeur dienst mogen geplaatst worden op intranet
3. De instituutsdirecteur/directeur dienst kan gemotiveerd beslissen de opnamen voor verder gebruik ter beschikking te stellen.
4. Het plaatsen van opnamen op Youtube of Social Media mag uitsluitend als er toestemming is van de personen die herkenbaar in beeld komen of anderszins herkend kunnen worden (bijvoorbeeld aan stemgeluid of andere specifieke kenmerken).

## **VIII USB-sticks, dvd's, cd-roms, externe harde schijven**

### Artikel 16

1. Medewerkers zijn verantwoordelijk voor een zorgvuldig beheer van de ter beschikking gestelde informatiedragers.
2. Gevonden USB-sticks, dvd's, cd-roms of externe harde schijven (en andere externe digitale gegevensdragers) mogen niet door de vinder geopend worden. Gevonden USB-sticks, dvd's of cd-roms of externe harde schijven dienen toegezonden of ingeleverd te worden bij de Fontys meldkamer, Rachelsmolen 1, gebouw R5. . Van de vondst wordt direct melding gemaakt bij de Fontys Functionaris voor de gegevensbescherming, die beoordeelt of de Autoriteit Persoonsgegevens dient te worden geïnformeerd over een mogelijk datalek.

## **IX Responsible Disclosure**

### Artikel 17

Wanneer een medewerker kwetsbaarheden constateert in de beveiliging van de infrastructuur en ICT-systemen van Fontys, wordt de medewerker verzocht hiervan melding te maken via [abuse@fontys.nl](mailto:abuse@fontys.nl) en deze informatie niet te delen met anderen om Fontys in de gelegenheid te stellen het probleem op te lossen.

## **X Controle**

### Artikel 18

1. Fontys heeft het recht om met het oog op de naleving van deze gedragscode het gebruik van de communicatie- en informatiemiddelen te controleren en registreren. Controle vindt slechts plaats in het kader van de in de inleiding opgesomde doelen.

2. De controle zal overeenkomstig deze gedragscode plaatsvinden. In situaties waarin deze gedragscode niet voorziet zal conform het arbeidsrechtelijk kader en de Wet bescherming Persoonsgegevens (WBP) gehandeld worden.

#### Artikel 19

1. Periodiek wordt gerapporteerd over het gebruik van de ICT-middelen. Hierbij kunnen onder meer de tijdsbesteding en de verkeersgegevens van bezochte sites, verstuurd e-mail en gebelde telefoonnummers op algemeen niveau worden vastgelegd en beoordeeld.
2. In het geval dat de periodieke rapportages aanleiding geven tot het vermoeden van ontoelaatbaar gebruik van de communicatie- en informatiemiddelen, dat wil zeggen gebruik dat in strijd is met de belangen die met de in de inleiding genoemde doeleinden beoogd worden en de verdere inhoud van deze gedragscode, kan Fontys het gebruik van deze middelen op individueel niveau controleren. Het gebruik van deze middelen kan eveneens op individueel niveau gecontroleerd worden indien op andere wijze een redelijke verdenking of een vermoeden van ontoelaatbaar gebruik bestaat.
3. Deze controle zal slechts door enkele daartoe geautoriseerde personen kunnen worden uitgevoerd. De autorisatie voor deze controle kan uitsluitend verleend worden door het College van Bestuur ofwel aan een persoon die gemandateerd is door het College van Bestuur. Met betrekking tot de positie en integriteit van deze personen en de controle daarop heeft Fontys de nodige voorzieningen getroffen.
4. Een controle op individueel niveau zal plaatsvinden indien het beoogde doel de controle rechtvaardigt. Controle zal altijd in getrapte vorm plaatsvinden, dat wil zeggen dat het controlemiddel dat het minst inbreuk maakt op de privacy van de betreffende medewerker het eerst zal worden toegepast. Naarmate de verdenking toeneemt op grond van de uit de analyse verkregen gegevens, kan een zwaarder controlemiddel worden toegepast.
5. In het geval van een individuele controle wordt zo snel mogelijk als het onderzoek toelaat contact opgenomen met de betrokkene. Zodra in de getrapte controle de verdenking niet versterkt of bevestigd wordt, is verdere controle op een hoger niveau niet toegestaan.
6. De controle, zowel op algemeen als individueel niveau, zal verder plaatsvinden met inachtneming van de bepalingen van het Fontys Privacyreglement.

#### Artikel 20

Persoonsgegevens over e-mail en internetgebruik en het gebruik van andere software applicaties worden niet langer dan noodzakelijk bewaard, met een maximum bewaartermijn van zes maanden, of zoveel langer als nodig is voor (juridische) procedures.

### **XI Inzage in en wijziging etc. van persoonsgegevens en beklag**

#### Artikel 21

In verband met de controle en de periodieke rapportages dient Fontys persoonsgegevens te verwerken. In verband daarmee zijn de voorzieningen uit het Privacyreglement van toepassing, in het bijzonder die met betrekking tot het verkrijgen van inzage in en het verzoek om verbetering, aanvulling, verwijdering of afscherming van persoonsgegevens en het verzet tegen de verwerking van die gegevens.

#### Artikel 22

In het geval dat een medewerker zich over de niet-nakoming van deze gedragscode door Fontys wenst te beklagen, dan is daarvoor de procedure uit het Privacyreglement eveneens van toepassing.

### **XII Sancties**

#### Artikel 23

Fontys behoudt zich het recht voor afhankelijk van de ernst van de overtreding, frequentie en de omstandigheden van het geval rechtspositionele ((straf)rechtelijke) maatregelen te nemen en maatregelen als bedoeld in de CAO-hbo.

### **XIII Informatie**

#### Artikel 24

Deze gedragscode is gepubliceerd op <https://connect.fontys.nl/diensten/OenO/Paginas/Gedragscodes-ICT.aspx>. In geval van vragen kunt u contact opnemen met de directeur van de dienst Personeel en Organisatie.

### **XIV Slot**

#### Artikel 25

Deze gedragscode is vastgesteld door het College van Bestuur op 14 februari 2017 en tot stand gekomen in overleg met en met instemming van de Centrale Medezeggenschapsraad die instemming heeft verleend op 30 maart 2017

Deze gedragscode treedt in werking op 1 april 2017.

#### Artikel 26

Eén keer per vier jaar zal deze gedragscode door Fontys en de Centrale Medezeggenschapsraad geëvalueerd worden.

#### Artikel 27

Fontys kan deze regeling met instemming van de Centrale Medezeggenschapsraad wijzigen. Deze wijzigingen zullen schriftelijk worden vastgelegd en tijdig aan de medewerkers bekend worden gemaakt.

#### Artikel 28

**Deze gedragscode kan worden aangehaald als 'ICT-Gedragscode voor medewerkers van Fontys**