Gedragscode e-mail/internet gebruik

1. Inleiding
E-mail binnen Zorgcentra Meerlanden wordt gebruikt om de dienstverlening aan onze cliënten te optimaliseren. Steeds meer medewerkers zijn persoonlijk via de e-mail bereikbaar en het e-mailadres wordt ook steeds vaker op visitekaartjes gebruikt. Daarnaast zijn e-mail en internet instrumenten voor de medewerkers om snel en gericht te communiceren, informatie te verzamelen en diensten te betrekken om zo hun eigen werkzaamheden te optimaliseren. In die zin zijn e-mail en internet een aanvulling op en deels een vervanging van de telefoon, de fax en de post. (Toekomstige) medewerkers en (toekomstige) cliënten/familie zullen steeds vaker contact met Zorgcentra Meerlanden opnemen via de computer. We vinden het als zorgaanbieder belangrijk om mee te gaan in deze ontwikkeling.

Daarmee wordt de vraag actueel hoe Zorgcentra Meerlanden met deze “nieuwe” communicatiemiddelen moet en wil omgaan. Wat mag wel en wat mag niet? Mag een werknemer vanaf zijn werkplek ook persoonlijke e-mailtjes versturen en heeft een werkgever het recht om het internet- en e-mailgebruik van zijn personeel te controleren? En hoe zit het met de Wet bescherming persoonsgegevens?

Met de ‘Gedragscode e-mail- en internetgebruik’ schept Zorgcentra Meerlanden duidelijkheid over die kwesties waarin afgevraagd kan worden wat de juiste keuzes zijn bij het gebruik van internet en e-mail. Dit document is terug te vinden in het kwaliteitshandboek.

Het privacyreglement geeft de wijze aan waarop in Zorgcentra Meerlanden wordt omgegaan met e-mail en internet en bevat regels voor verantwoord gebruik hiervan en voor controle op deze regels. Gestreefd wordt naar een goede balans tussen verantwoord e-mail- en internetgebruik en bescherming van de privacy van werknemers op de werkplek. Het privacyreglement is van toepassing op het verwerken van persoonsgegevens inzake het gebruik van elektronische communicatiemiddelen. Het privacyreglement e-mail- en internetgebruik is eveneens terug te vinden in het kwaliteitshandboek.

Het privacyreglement geldt voor alle medewerkers van Zorgcentra Meerlanden en voor personen zonder dienstverband die werkzaamheden voor Zorgcentra Meerlanden verrichten, zoals stagiaires, gedetacheerden, uitzendkrachten, vrijwilligers en externen die voor een eenmalige opdracht werkzaamheden verrichten.

2. Algemene richtlijnen gebruik e-mail en internet
E-mail en internet zijn vooral bedoeld om de medewerkers te ondersteunen bij het uitvoeren van de aan hen door Zorgcentra Meerlanden opgedragen taken. Incidenteel privégebruik van e-mail en internet door medewerkers is toegestaan wanneer dit in overeenstemming is met de spelregels uit het privacyreglement en in geen geval storend is voor, dan wel ten koste gaat van het uitvoeren van de dagelijkse werkzaamheden. Kortom, het privacyreglement gaat er van uit dat iedere medewerker heel goed in staat is om e-mail en internet op een zorgvuldige, verantwoorde en bij de functie passende manier te gebruiken.

De uitgebreide richtlijnen zijn terug te vinden in het kwaliteitshandboek. Een samenvatting hiervan treft u hieronder aan:

- Ga zorgvuldig om met vertrouwelijke gegevens
- Reageer ten minste binnen twee werkdagen op e-mail
- Regel het checken van e-mail bij afwezigheid (ziekte, vakantie) tijdig met collega’s of het secretariaat van de afdeling en stel de “wizard afwezigheid” in

- Stuur een e-mail door wanneer deze niet voor u bestemd is en informeer de afzender
- Beperk het versturen van privé-e-mail zoveel mogelijk
- Gebruik waardoor Zorgcentra Meerlanden schade kan lijden, zoals privé transacties, is niet toegestaan
- Internetbankieren en het bieden op internet veilingsites is niet toegestaan
- Voorkom gebruik dat onrechtmatig is of een strafbaar feit oplevert
- Handel niet in strijd met geaccepteerde omgangsvormen en goede zeden
- Het verzenden, opvragen en downloaden van multimediabestanden voor privédoeleinden (zoals muziek, foto's) is niet toegestaan

Als u vragen of opmerkingen heeft over de richtlijnen voor internet- en e-mailgebruik dan kunt u terecht bij uw leidinggevende.