

Regeling gebruik (communicatie)middelen

Artikel 1 Werkingssfeer en definities

1. Gebruiker:
Deze regeling geldt voor een ieder die werkzaamheden voor de gemeente Leeuwarden (hierna gemeente) uitvoert en daarbij gebruik maakt van de door de gemeente ter beschikking gestelde middelen. Dat zijn in ieder geval:
 - a. werknemers van de gemeente;
 - b. personen die (betaalde of niet-betaalde) werkzaamheden voor of namens de gemeente verrichten, zoals bijvoorbeeld stagiaires, uitzendkrachten en vrijwilligers.
2. Met middelen, genoemd in lid 1, wordt bedoeld:
 - a. ICT-middelen:
 - i) Devices / apparatuur zoals een (mobiele) telefoon (smartphone), laptop, tablet, desktop pc, monitor en thin client.
 - ii) Software zoals door de gemeente beschikbaar gestelde applicaties, informatiesystemen en apps voor mobiele telefoons en tablets.
 - iii) ICT- voorzieningen zoals internet, email en Teams;
 - b. Voorzieningen zoals de dienstfiets, bureau en stoel, de NS-Business Card en de druppel (te gebruiken voor de toegang van (bepaalde gedeelten van) panden en activatie van printers);
 - c. Alle andere huidige en toekomstige middelen, waaronder ook de persoonsgebonden arbo-voorzieningen, die door de gemeente ter beschikking worden gesteld of betaald.

Artikel 2 SSC ICT Gebruikersvoorwaarden

Op deze regeling zijn de 'SSC ICT Gebruikersvoorwaarden' (gepubliceerd op intranet LEO) onverkort van toepassing.

Artikel 3 Gebruik middelen

1. De middelen worden aan gebruiker beschikbaar gesteld voor zakelijk gebruik. Gebruiker dient deze middelen te gebruiken voor taken die voortvloeien uit de functie.
2. Met uitzondering van de dienstfiets, de NS-Business Card, de persoonsgebonden arbo-voorzieningen en de druppel, mogen de aan de gebruiker ter beschikking gestelde middelen in beperkte mate voor privédoeleinden worden gebruikt, mits dit gebruik in overeenstemming is met deze regeling en dit gebruik niet storend is voor, dan wel ten koste gaat van, de dagelijkse werkzaamheden.
3. Het is niet toegestaan om door de gemeente ter beschikking gestelde middelen zonder voorafgaande toestemming uit te lenen, te verpanden of ter beschikking te stellen aan derden.
4. De gebruiker is zelf verantwoordelijk voor het juiste gebruik van de middelen overeenkomstig het gestelde in deze regeling, de 'SSC ICT Gebruikersvoorwaarden' en 'De Gedragscode' en zal de nodige zorgvuldigheid betrachten.
5. De gebruiker laat de middelen niet onbeheerd achter en waarborgt de integriteit en goede naam van de gemeente.

Artikel 4 Gebruik van abonnementen, applicaties en e-mail

1. Voor spraakgebruik bij abonnement voor smartphones gelden de volgende voorwaarden:
 - a. Bij een smartphone wordt een abonnement geleverd voor spraak en data. Voor laptops en tablets is een data-abonnement optioneel, dit wordt alleen verstrekt wanneer het voor de functie noodzakelijk is.
 - b. Het zakelijk gebruik van het abonnement is ongelimiteerd.
 - c. Spraak is alleen mogelijk binnen het land van verblijf. In het buitenland kan dus wel gebeld worden, maar niet naar Nederland. Gesprekken vanuit Nederland ontvangen in het buitenland is wel mogelijk.

- d. De gemeente kan bij het vermoeden van oneigenlijk gebruik inzicht in de informatie over de gevoerde gesprekken verkrijgen. Het gebruik van deze voorziening valt onder de bepalingen van deze regeling (artikel 13), de 'Regeling gebruik prestatiegegevens', 'Verklaring instructie voor de beheerders van gemeentelijke elektronische informatiesystemen' en 'De gedragscode'.
2. Voor datagebruik bij abonnementen voor smartphones, laptops en tablets gelden de volgende voorwaarden:
 - a. Het zakelijk gebruik van datadiensten van het abonnement is ongelimiteerd. Waar mogelijk wordt als alternatief voor data-diensten gebruik gemaakt van beveiligde en vertrouwde wifi netwerken.
 - b. Bij geconstateerd gebruik welke niet passend is bij de aard en rol van de werkzaamheden worden in overleg tussen de gebruiker en de leidinggevende zo nodig afspraken gemaakt over de terugvordering van de kosten.
 - c. Datagebruik in het buitenland is toegestaan, maar beperkt tot landen in Europa. Uitsluitend uit hoofde van de functie is datagebruik buiten Europa toegestaan.
3. Het downloaden van applicaties en/of apps is voor zakelijk gebruik, en beperkt toegestaan voor privégebruik. Er dient te worden voldaan aan de geldende rechten en eventuele licenties moeten worden betaald. De gebruiker moet ervoor zorgen dat er geen nadelige gevolgen kunnen ontstaan voor het functioneren van de door de gemeente gehanteerde computersystemen en dat de veiligheid van gemeentelijke informatie is gewaarborgd.
4. Applicaties en/of apps die door de gebruiker voor privédoeleinden zijn geïnstalleerd, zullen worden verwijderd als dit nadelige zakelijke gevolgen heeft.
5. Het is verboden om applicaties en/of apps te installeren, gebruiken of via websites te benaderen afkomstig uit landen waarvan is vastgesteld dat er sprake is van een offensief cyberprogramma. Het SSC behoudt zich het recht voor bepaalde applicaties of apps te blokkeren dan wel te verbieden (zie ook artikel 2.6 'SSC ICT Gebruikersvoorwaarden').
6. De gebruiker is zelf verantwoordelijk voor de door gemeente ter beschikking gestelde applicaties en/of apps op eigen laptop, tablet of smartphone en dient ervoor te zorgen dat deze applicaties en/of apps en diens gegevens niet worden gebruikt door derden.
7. Het gebruik van het zakelijk mailadres is uitsluitend voor zakelijke doeleinden.

Artikel 4a Bring your own Device

1. Met een Bring Your Own Device (BYOD) wordt een device in eigendom van de werknemer (privé device) ingezet om toegang te krijgen tot de mail en/of de volledige werkplekomgeving van het SSC. Een BYOD kan een smartphone, laptop, desktop pc en/of tablet zijn.
2. De voorwaarden rond een Sim Only abonnement in combinatie met een BYOD smartphone zijn gelijk aan de afspraken die bij door de gemeente ter beschikking gestelde smartphone inclusief bijbehorend abonnement gelden (zie ook artikel 4).
3. In afwijking van artikel 4 lid 1 worden er geen simkaarten verstrekt voor datadiensten in een BYOD laptop of tablet.
4. De regeling gebruik (communicatie)middelen is overeenkomstig van toepassing op een BYOD ten aanzien van onder meer (de toegang tot) de zakelijke mail en/of volledige werkplekomgeving van het SCC.

Artikel 5 Het opslaan van gegevens

1. Het opslaan van privébestanden of -informatie op ICT-middelen is niet wenselijk en komt voor eigen rekening en risico. De gemeente geeft niet de garantie dat dergelijke bestanden bewaard blijven.
2. Gegevens van de gemeente moeten opgeslagen worden in de computersystemen van de gemeente. Het is niet toegestaan persoonlijke ICT-middelen (bijvoorbeeld een usb of cloud) te

gebruiken om informatie op te slaan die persoonsgegevens van inwoners bevat of anderszins gevoelig is.

Artikel 6 Vergrendeling scherm en gebruik wachtwoorden

1. De gebruiker neemt maatregelen, zoals vergrendeling van het scherm bij het verlaten van zijn werkplek en het niet delen van wachtwoorden, om te voorkomen dat anderen dan gebruiker toegang hebben tot de hem ter beschikking gestelde ICT-middelen.
2. De gebruiker laat nooit iemand anders met zijn, pincode, gebruikersnaam (user-ID) en wachtwoord inloggen. Vanzelfsprekend mag de gebruiker nooit een gebruikersnaam en wachtwoord van iemand anders gebruiken. Ook zal ICT nooit vragen om het wachtwoord van de gebruiker.
3. Bij een vermoeden van misbruik van een wachtwoord meldt de gebruiker dit bij de leidinggevende en bij de ServiceDesk SSC. Als nodig kan de gemeente per direct het betrokken account volledig blokkeren of deels ontoegankelijk maken.

Artikel 7 Einde ter beschikking stelling middelen

1. De gemeente is te allen tijde gerechtigd de ter beschikking gestelde middelen in te nemen wanneer functionele noodzaak hiervan bij de gebruiker vervalt; bijvoorbeeld in geval van langdurige ziekte, vrijstelling van werk of bij werkzaamheden waarvoor geen middelen nodig zijn.
2. Bij het einde van de arbeidsovereenkomst of de werkzaamheden voor de gemeente zorgt de gebruiker dat alle opgeslagen bedrijfsgegevens worden overgedragen aan de leidinggevende en alle persoonsgegevens en bedrijfsgegevens worden verwijderd van de ter beschikking gestelde ICT-middelen. Uiterlijk op de laatste werkdag levert de gebruiker alle ter beschikking gestelde middelen in bij ServiceDesk en/of heeft een afspraak gemaakt met de Servicedesk ten aanzien van het ophalen van middelen op het woonadres van de gebruiker. Als bij einde van het dienstverband (of het einde van de werkzaamheden voor de gemeente) de middelen niet worden ingeleverd, zal de nieuwwaarde van deze goederen vermeerderd met de bijkomende kosten bij de gebruiker in rekening worden gebracht.

Artikel 8 Niet toegestane activiteiten

1. Om het doel van de regeling te waarborgen zijn in ieder geval de volgende activiteiten door de gebruiker (zowel zakelijk als privé) niet toegestaan:
 - a. het verzenden van berichten met een pornografische, racistische, discriminerende, godslasterlijke, bedreigende, beledigende of aanstootgevende inhoud;
 - b. het versturen van ongevraagde berichten aan grote aantallen ontvangers of kwaadaardige applicaties;
 - c. het verspreiden (waaronder het uploaden) van films, foto's, muziek, software en overig auteursrechtelijk beschermd materiaal naar derden zonder toestemming van de rechthebbenden;
 - d. het opslaan (waaronder het downloaden) van films, foto's, muziek, software en overig auteursrechtelijk beschermd materiaal van enige illegale bron of wanneer de medewerker daadwerkelijk weet dat dit in strijd met auteursrechten is;
 - e. het verwerven van geld via internet, zoals kansspelen, en gokken;
 - f. het proberen ongeoorloofd toegang te verkrijgen tot netwerken, computers of niet openbare bronnen op het internet;
 - g. het bezoeken van informatiebronnen (websites, fora, apps, etc.) met een kwetsende inhoud (pornografisch, racistisch, discriminerend, godslasterlijke, bedreigende, beledigend of aanstootgevend materiaal bevatten);
 - h. het versturen van berichten onder een fictieve naam of anoniem.

2. In afwijking van lid 1 zijn de genoemde activiteiten toegestaan indien de activiteit voor de uitvoering van de functie noodzakelijk is.

Artikel 9 Ongevraagde informatie

1. Als (ongevraagd) informatie en/of bestanden met een pornografische, racistische, gewelddadige, discriminerende, bedreigende, beledigende of aanstootgevende aard worden toegezonden, dient de gebruiker de verzender te vragen daarmee direct te stoppen. Deze zendingen dienen onverwijld uit de gemeentelijke telecommunicatieapparatuur te worden verwijderd, tenzij dit uit hoofde van de functie dient te worden vastgelegd.
2. Bij voortdurende toezending van dergelijke informatie/bestanden dient de gebruiker dit te melden bij de ServiceDesk SSC, leidinggevende of vertrouwenspersoon.

Artikel 10 Verlies of diefstal

1. De gebruiker meldt verlies of diefstal van een door de gemeente verstrekt middel of een BYOD waarop zich bedrijfsinformatie van de gemeente bevindt direct na ontdekking bij de leidinggevende en de ServiceDesk SSC.
2. De gebruiker dient het verlies of diefstal onmiddellijk te melden bij de Functionaris Gegevensbescherming.
3. De gebruiker dient bij diefstal altijd aangifte te doen en overlegt een afschrift van de aangifte aan de leidinggevende.
4. Bovenstaande artikelen zijn een aanvulling op hetgeen reeds is opgesomd in artikel 1.7 van de SSC ICT Gebruikersvoorwaarden.

Artikel 11 De verwerking van persoonsgegevens van gebruikers

1. De verstrekking van de middelen, Het gebruik hiervan en applicaties worden vastgelegd. De hiervoor benodigde registratie en verwerking van persoonsgegevens heeft de volgende doeleinden:
 - a. het verkrijgen van inzicht in de aard en mate van het gebruik;
 - b. het voorkomen van onrechtmatig gebruik dan wel misbruik;
 - c. het beveiligen van informatiesystemen en ICT-infrastructuur;
 - d. het beschermen van de integriteit en goede naam van de gemeente;
 - e. het beheer van de middelen, applicaties en toegang tot de gemeentelijke informatie;
 - f. kostenbeheersing van het gebruik.
2. Van gebruikers worden de navolgende persoonsgegevens verwerkt inzake het gebruik:
 - a. naam en zakelijke persoonsgegevens bij incidentmeldingen;
 - b. adresgegevens van de externe of mobiele werkplek;
 - c. autorisatiegegevens;
 - d. informatie over ter beschikking gestelde middelen en gemeentelijke informatie;
 - e. informatie over het gebruik van middelen en gemeentelijke informatie;
 - f. kosten van het gebruik van middelen.
3. De gemeente treft technische en organisatorische maatregelen voor de verwerking van persoonsgegevens conform de regels van de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) en de Baseline Informatiebeveiliging Overheid.

Artikel 12 Rechten van de gebruiker

1. De gebruiker heeft het recht de over hem of haar geregistreeerde persoonsgegevens in te zien.
2. De gebruiker kan een verzoek indienen om feitelijk onjuiste gegevens uit de geregistreeerde informatie te (laten) verbeteren, aan te vullen, te verwijderen of af te schermen, als deze feitelijk onjuist zijn, voor het doel of de doeleinden onvolledig of niet ter zake dienend zijn dan wel anderszins in strijd zijn met een wettelijk voorschrift. Het verzoek bevat de aan te brengen wijzigingen.

Artikel 13 Controle

1. Het algemene toezicht op het gebruik zal bestaan uit het door ICT-afdeling anoniem, niet tot de persoon herleidbaar, (steekproefsgewijs) controleren van het gebruik van middelen, bijvoorbeeld de sites die bezocht worden of een audit naar de rechtmatigheid van de gegevensverwerkingen.
2. Als vanuit de ICT-monitoring, audits of incidentmelding geconstateerd wordt dat een gebruiker (of een groep van gebruikers) zich schuldig maakt aan ongeoorloofd handelen, dan wordt dit via de CISO gemeld bij de Integriteitscoördinator. Hierbij wordt de ernst van het delict beoordeeld en wordt zo mogelijk de gemeentesecretaris geïnformeerd.
3. In het kader van een gericht (voor)onderzoek kan de gemeente besluiten gegevens over telefoon-, e-mail- en internetgebruik te loggen en het gebruik van persoonlijke mappen inhoudelijk te laten onderzoeken. Hiervoor is een opdracht van de gemeentesecretaris of de griffier vereist. Gericht onderzoek vindt slechts plaats naar aanleiding van een verdenking van ongeoorloofd handelen of een vermoeden van een integriteitschending of misstand.

Artikel 14 Schade

1. Schade die is ontstaan doordat gebruiker in strijd met deze regeling heeft gehandeld, zal op die gebruiker worden verhaald.
2. Op deze regeling is het 'Sanctiebeleid' van toepassing.

Artikel 15 Overgangs- en slotbepalingen

1. In alle gevallen waarin deze regeling niet voorziet of bij twijfel omtrent de toepassing van deze regeling beslist het college van burgemeester en wethouders.
2. Onverminderd het bepaalde in deze regeling, is op het verwerken van persoonsgegevens de AVG van toepassing.
3. Deze regeling wordt aangehaald als 'Regeling gebruik (communicatie)middelen 2024', is, na instemming van de OR op [datum], vastgesteld door het College van B&W op [datum] en treedt op dezelfde datum in werking.
4. Deze regeling vervangt de 'Regeling gebruik (communicatie)middelen gemeente Leeuwarden 2021', waardoor de laatstgenoemde regeling op [datum] is komen te vervallen.