**Protocol privacy**

[Naam organisatie] biedt haar werknemers de mogelijkheid om gebruik te maken van de internet- en e-mailfaciliteiten. [Naam organisatie] gaat er hierbij van uit dat de werknemers deze faciliteiten gebruiken voor hun werk en ervoor zorgen dat de organisatie niet in diskrediet wordt gebracht. In dit protocol staan afspraken over hoe [naam organisatie] omgaat met het registreren, verzamelen en monitoren van de tot een persoon herleidbare gegevens betreffende internet- en e-mailgebruik. Het doel van dit protocol is een goede balans vinden tussen een verantwoord internet- en e-mailgebruik en bescherming van de privacy van de werknemers van [naam organisatie].

**Artikel 1**

• [Naam organisatie] zal gegevens die tot een persoon herleidbaar zijn niet registreren, verzamelen, controleren, combineren dan wel bewerken, anders dan is vastgelegd in dit privacyprotocol.

• [Naam organisatie] houdt zich middels dit privacyprotocol aan de richtlijnen van de Nederlandse wetgeving omtrent privacy, namelijk de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG).

• [Naam organisatie] zal persoonlijke gegevens alleen gebruiken voor het doel waarvoor ze zijn verzameld.

• Het registreren van gegevens die tot een persoon herleidbaar zijn zal tot een minimum worden beperkt. [Naam organisatie] streeft naar een maximale bescherming van de privacy van haar werknemers.

• Het is aan het beheer van het netwerk toegestaan om persoonlijke gegevens van gebruikers tijdelijk ontoegankelijk te maken, als dit uit een oogpunt van noodzakelijk te verrichten werkzaamheden onvermijdelijk is. Gebruikers worden tijdig op de hoogte gebracht van deze tijdelijke ontoegankelijkheid, met uitzondering van acute noodsituaties.

**Artikel 2**

Werknemers van [naam organisatie] hebben het recht om het internetsysteem voor niet-zakelijk verkeer kortstondig te gebruiken, mits dit de dagelijkse werkzaamheden niet belemmert. Dit recht is gebonden aan de volgende voorwaarden:

• Het is niet toegestaan om bewust websites te bezoeken die pornografisch, racistisch, discriminerend, beledigend of aanstootgevend materiaal bevatten.

• Het is niet toegestaan om pornografisch, racistisch, discriminerend, beledigend of aanstootgevend materiaal te downloaden of te verspreiden.

• [eventuele aanvullende voorwaarden].

De werkgever registreert en/of controleert geen persoonsgegevens over internetgebruik, zoals tijdsbesteding en bezochte websites. Op incidentele basis kunnen wel controles vanwege een zwaarwegende reden, waaronder begrepen het vermoeden tot niet-naleving van dit protocol, plaatsvinden. [Indien van toepassing: De werkgever meldt dit vooraf aan de OR/PVT.]

**Artikel 3**

Werknemers van [naam organisatie] hebben het recht om het e-mailsysteem voor niet-zakelijk verkeer kortstondig te gebruiken voor het ontvangen en versturen van persoonlijke e-mails, zowel intern als extern, mits dit de dagelijkse werkzaamheden niet belemmert. Dit recht is gebonden aan de volgende voorwaarden:

• Het e-mailbericht komt van een herleidbare afzender.

• Het e-mailbericht bevat een disclaimer.

• Het is niet toegestaan om dreigende, seksueel intimiderende dan wel racistische e-mailberichten te versturen.

• Het e-mailbericht is niet in strijd met de fatsoensnormen van [naam organisatie] en brengt de organisatie niet in diskrediet.

• [eventuele aanvullende voorwaarden].

De werkgever zal de inhoud van persoonlijke e-mailberichten niet lezen. Hij registreert en/of controleert evenmin persoonsgegevens betreffende het aantal e-mailberichten, de e-mailadressen en andere gegevens hierover. Op incidentele basis kunnen wel controles vanwege een zwaarwegende reden, waaronder begrepen het vermoeden tot niet-naleving van dit protocol, plaatsvinden. [Indien van toepassing: De werkgever meldt dit vooraf aan de OR/PVT.]

**Artikel 4**

Werknemers van [naam organisatie] hebben de volgende rechten:

• inzagerecht: werknemers hebben het recht om de over hem of haar geregistreerde gegevens in te zien. De werkgever moet verzoeken om inzage binnen vier weken inwilligen;

• kopierecht: werknemers hebben het recht van de over hem of haar geregistreerde gegevens binnen vier weken een kopie te ontvangen;

• correctierecht: werknemers hebben het recht om gegevens die feitelijk onjuist zijn uit de geregistreerde gegevens te verbeteren of aan te vullen. De werkgever moet binnen vier weken beslissen over een verzoek tot correctie of aanvulling;

• verwijderingsrecht: werknemers hebben het recht om de over hem of haar geregistreerde gegevens te verwijderen en te vernietigen indien die niet (langer) ter zake doen of in strijd zijn met dit privacyprotocol of wettelijke voorschriften. De werkgever moet binnen vier weken beslissen over een verzoek tot verwijdering en vernietiging van gegevens. Indien de werkgever besluit om dit verzoek in te willigen, worden de gegevens direct verwijderd en vernietigd.

**Artikel 5**

Indien een werknemer van mening is dat hij benadeeld is in zijn rechten op grond van dit privacyprotocol, kan hij zich wenden tot de [OR/PVT/klachtencommissie]. [Naam organisatie] stelt vervolgens een beroepscommissie in. Deze beroepscommissie bestaat uit een werkgevers- en een werknemersvertegenwoordiger.

**Artikel 6**

Dit privacyprotocol is op [ingangsdatum] vastgesteld door de directie van [naam organisatie] [indien van toepassing: na goedkeuring van de OR/PVT] en treedt in werking per [ingangsdatum].

# **INSTRUCTIE**

# Dit model kunt u geheel aanpassen aan uw eigen situatie. Invulmogelijkheden zijn aangegeven met []. Alternatieven voor bepalingen zijn aangegeven met ‘/’. De kop- en voettekst kunt u als volgt uitschakelen:

# in Word 2007 of nieuwer: Ga via tabblad Invoegen naar de groep Koptekst en voettekst. Klik op Koptekst of Voettekst. U kunt onderin het uitklapmenu de kop- of voettekst verwijderen.

# in oudere Word-versies: Klik in het menu Beeld op Koptekst en voettekst. Het is mogelijk dat u eerst met de knoppen Vorige weergeven of Volgende weergeven (op de werkbalk Koptekst en voettekst) naar de voettekst of koptekst moet gaan die u wilt verwijderen. Selecteer de tekst en afbeeldingen en verwijder deze met de Delete-knop of de Backspace. De kop- en voetteksten zijn nu in het hele model verwijderd.

# Natuurlijk kunt u ook uw eigen kop- en voetteksten maken, bijvoorbeeld een koptekst met het logo van uw organisatie

# **DISCLAIMER**

# Alle rechten voorbehouden. Zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van Performa is het de gebruiker van HR-Select niet toegestaan de producten en/of informatiediensten die op de website of in de nieuwsbrief van HR-Select worden aangeboden te verveelvoudigen of openbaar te maken.

# HR-Select is een product van Performa Uitgeverij BV. Performa accepteert geen enkele aansprakelijkheid voor schade ontstaan door het gebruik van informatie uit HR-Select.

# Op alle geleverde producten en diensten zijn de algemene voorwaarden van Performa Uitgeverij BV van toepassing, zoals gedeponeerd bij de Kamer van Koophandel.