



voor e-mail & internetgebruik

In ons dagelijkse werk gebruiken we als medewerkers van de bedrijfsonderdelen van Espria allemaal e-mail en internet. Wat is er wel en niet toegestaan op het Espria netwerk? En hoe gebruik je als medewerker op een zorgvuldige, verantwoorde en passende manier e-mail of internet?

Hieronder volgen enkele richtlijnen voor goed gebruik.

1. Gebruik e-mail en internet niet onrechtmatig op een manier die in strijd is met geaccepteerde omgangsvormen, goede zeden of als het een strafbaar feit oplevert.
2. Voorkom gebruik waardoor Espria schade (zowel imagoschade, als financiële schade) kan lijden.
3. Verstuur vertrouwelijke (medische) gegevens per e-mail of via internet via een daarvoor bedoelde, extra beveiligde verbinding. Informeer bij ICT naar de mogelijkheden. Verstuur nooit vertrouwelijke (medische) gegevens naar een privé e-mailadres.
4. Breng het functioneren van het ICT-netwerk niet in gevaar.
5. Realiseer je dat de inhoud van een e-mail juridische, financiële of andere gevolgen voor jezelf, collega's, cliënten, de organisatie of anderen kan hebben.
6. Gebruik e-mail niet voor kettingbrieven, pornografisch materiaal of voor opmerkingen die aanstootgevend, dreigend, lasterlijk, seksueel intimiderend, onzedelijk, racistisch of discriminerend zijn. Gebruik e-mail ook niet voor het opvragen, beschikbaar stellen of versturen van illegale software en bestanden.
7. Wees terughoudend in het versturen van een e-mail aan vrijwel alle medewerkers van Espria.
8. Een e-mailaccount is, met uitzondering van groepsaccounts, strikt persoonlijk. Geef je wachtwoord niet door. Lees, kopieer, wijzig of wis geen e-mails die voor andere medewerkers bestemd zijn.
9. Bezoek geen internetsites die pornografisch, dan wel racistisch materiaal bevatten of die naar algemeen maatschappelijke maatstaven als lasterlijk, beledigend, aanstootgevend, onzedelijk of oneervol worden beschouwd.
10. Gebruik de internetfaciliteiten niet voor het opvragen ofwel beschikbaar stellen van illegale software en bestanden, het deelnemen aan online spellen, kansspelen, chat- of babbelboxen of voor het zich ongeoorloofd de toegang te verschaffen tot niet-openbare bronnen of het schenden van auteursrechten.
11. Espria kan de toegang tot bepaalde websites beperken of blokkeren om ongewenst gebruik van internet op de werkplek tegen te gaan. Wees je ervan bewust dat als een website toegankelijk is, dat niet hoeft te betekenen dat het bezoeken ervan is toegestaan.
12. E-mail en internet zijn primair bedoeld voor zakelijk gebruik. Een beperkte vorm van privégebruik is toegestaan voor zover dit niet storend is voor of ten koste gaat van de dagelijkse werkzaamheden.



Medewerkers die zich niet aan de gedragsregels houden, worden hierop aangesproken door hun leidinggevende. Verkeerd gebruik kan leiden tot maatregelen. Wil je meer weten over deze maatregelen, over hoe Espria omgaat met controle en met de privacy van medewerkers? Lees dan het complete reglement E-mail, Internetgebruik en social media. Deze is te vinden op intranet: Espria homepage > Organisatie > compliance > Documenten Compliance

Heb je vragen? Dan kun je terecht bij je leidinggevende.



voor social media

Social media, zoals Facebook, Twitter, LinkedIn of diverse discussiefora zijn niet meer weg te denken uit onze samenleving. Veel van de medewerkers van Espria zijn ook actief op één of meerdere platforms. Daar staan we als Espria positief tegenover. De informatie die gedeeld wordt via social media kan een groot effect hebben op het imago van een organisatie. Om vervelende ervaringen te voorkomen volgen enkele do's & don'ts.

1. Goede manieren zijn belangrijk. Wees respectvol naar anderen en doe geen dingen die schadelijk (kunnen) zijn voor jezelf, collega's, cliënten, de organisatie of anderen. Plaats, deel of bespreek geen informatie die jou, je collega's, cliënten, de organisatie of een ander in verlegenheid brengt.
2. Houd je aan je geheimhoudingsverklaring en de privacywetgeving. Zet geen vertrouwelijke of privacy-gevoelige informatie op sociale media.
3. Spreek namens jezelf en niet namens (een bedrijfsonderdeel van) Espria (tenzij anders is afgesproken met je leidinggevende. Maak in dat geval duidelijke afspraken over de gewenste wijze van gebruik). Zeg wie je bent en maak duidelijk dat het om persoonlijke opvattingen en meningen gaat.
4. Denk goed na voordat je iets op sociale media plaatst. Zorg voor toegevoegde waarde en realiseer je dat online informatie heel lang online kan blijven bestaan en dat het niet altijd gemakkelijk is om informatie achteraf te (laten) verwijderen.
5. Onderbouw je mening met feiten. Zorg dat de feiten kloppen en wees eerlijk. Als je vergissingen maakt, geef deze toe en corrigeer ze. Bied zo nodig je verontschuldigingen aan.
6. Volg reacties op je eigen uitlatingen en zorg ervoor dat deze net zo waarheidsgetrouw, respectvol en wettig zijn als die van jou. Pas geen censuur toe op de mening van anderen.
7. Denk aan het auteursrecht. Het is verboden om zonder toestemming van de maker diens werk te publiceren. Onder het auteursrecht valt ook het portretrecht, beeldrecht en citaatrecht.
8. Realiseer je dat je persoonlijk verantwoordelijk bent voor de inhoud die je plaatst op sociale media, tenzij je op grond van en conform afspraken met je leidinggevende namens (een bedrijfsonderdeel van) Espria hebt gesproken.
9. Signaleer. Stel je leidinggevende op de hoogte van schadelijke berichten op sociale media die van invloed zijn op jezelf, collega's, cliënten, de organisatie. Geef het ook aan als een online discussie dreigt te ontsporen of is ontspoord.
10. Communiceer daarnaast de positieve en de kritische berichten met je leidinggevende en collega's. Positieve berichten zijn een goede opsteker en naar aanleiding van de kritische berichten kan actie worden ondernomen, zoals het oplossen van het betreffende probleem of het verbeteren van processen, vaardigheden en kennis.
11. Medewerkers mogen tijdens werktijd actief zijn op social media, afhankelijk van de functie en als het werk daar niet onder lijdt. Leidinggevende en werknemer maken hierover afspraken.



Meer weten? Lees dan het complete reglement E-mail, Internetgebruik en social media. Dat is te vinden op intranet: Espria homepage > Organisatie > compliance > Documenten Compliance

Heb je vragen? Dan kun je terecht bij je leidinggevende.