



Agentschap Overheidspersoneel

SECTORCOMITE XVIII
VLAAMSE GEMEENSCHAP EN VLAAMS GEWEST

protocol nr. 403 1282

PROTOCOL HOUDENDE DE CONCLUSIES VAN DE ONDERHANDELINGEN VAN
25 OKTOBER 2021 IN HET SECTORCOMITE XVIII VLAAMSE GEMEENSCHAP EN
VLAAMS GEWEST

Over

VRT : aanpassing van de richtlijn rond elektronische communicatie en
gebruik VRT netwerken en systemen

door de afvaardiging van de overheid, samengesteld uit :

1. de heer Jan Jambon, minister-president van de Vlaamse Regering en Vlaams minister van Buitenlandse Zaken, Cultuur, ICT en Facilitair Management, voorzitter;
2. de heer Bart Somers, viceminister-president van de Vlaamse Regering en Vlaams minister van Binnenlands Bestuur, Bestuurszaken, Inburgering en Gelijke Kansen;
3. de heer Matthias Diependaele, Vlaams minister van Financiën en Begroting, Wonen en Onroerend Erfgoed;
4. mevrouw Hilde Crevits, viceminister-president van de Vlaamse Regering en Vlaams minister van Economie, Innovatie, Werk, Sociale Economie en Landbouw;
5. de heer Benjamin Dalle, Vlaams minister van Brussel, Jeugd en Media;
6. de heer Frederik Delaplace, gedelegeerd bestuurder van de Vlaamse Radio- en Televisieomroeporganisatie.

enerzijds,

en de afvaardigingen van de drie representatieve vakbonden :

- de Algemene Centrale der Openbare Diensten, vertegenwoordigd door :
de heer Wies Descheemaeker
de heer Jan Van Wesemael
- de Federatie van de Christelijke Syndicaten der Openbare Diensten die onder meer de ACV-Openbare Diensten en de ACV-Transport en Communicatie groepeert, vertegenwoordigd door :
de heer Klaus Haas
de heer Carlos Van Hoeymissen
- het Vrij Syndicaat van het Openbaar Ambt, vertegenwoordigd door :
Mevrouw Gerda De Norre
mevrouw Lut Gouwy

anderzijds,

Werd een eenparig akkoord afgesloten over bijgaande geactualiseerde richtlijn 'Elektronische communicatie en gebruik VRT netwerken en systemen'.

Bijgaand document maakt integraal deel uit van dit protocol.

Brussel, **19 NOV. 2021**

DE AFVAARDIGING VAN DE
REPRESENTATIEVE VAKORGANISATIES:

Voor de Algemene Centrale der
Openbare Diensten

**Wies
Descheemaeker
ker
(Signature)**

Digitaal ondertekend
door Wies
Descheemaeker
(Signature)
Datum: 2021.11.02
09:45:09 +01'00'

DE AFVAARDIGING VAN DE OVERHEID

De Voorzitter,

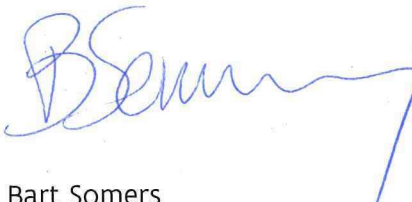


Jan Jambon
Minister-president van de Vlaamse Regering
en Vlaams minister van Buitenlandse Zaken,
Cultuur, ICT en Facilitair Management

Voor de Federatie van de
Christelijke Syndicaten der
Openbare Diensten

**Carlos Van
Hoeymissen
(Signature)**

Digitaal ondertekend
door Carlos Van
Hoeymissen
(Signature)
Datum: 2021.11.03
14:27:36 +01'00'

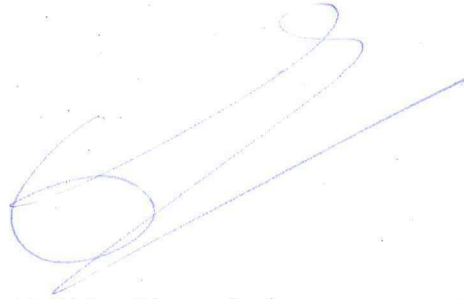


Bart Somers
Viceminister-president van de Vlaamse
Regering en Vlaams minister van Binnenlands
Bestuur, Bestuurszaken, Inburgering en
Gelijke Kansen

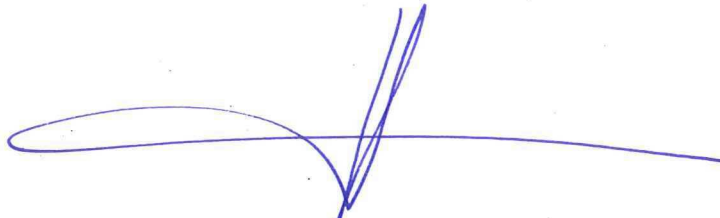
Voor het Vrij Syndicaat van het
Openbaar Ambt

Gerda De Norre
(Signatur
e)

Digitaal
ondertekend
door Gerda De
Norre (Signature)
Datum:
2021.11.04
09:13:05 +01'00'



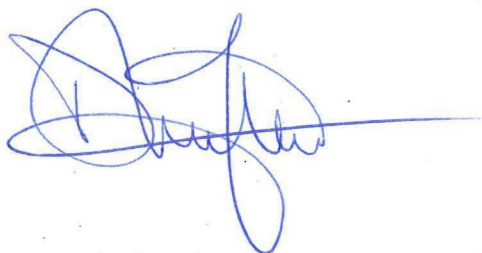
Matthias Diependaele
Vlaams minister van Financiën en Begroting,
Wonen en Onroerend Erfgoed



Hilde Crevits
Viceminister-president van de Vlaamse
Regering en Vlaams minister van Economie,
Innovatie, Werk, Sociale Economie en
Landbouw



Benjamin Dalle
Vlaams minister van Brussel, Jeugd en Media

A handwritten signature in blue ink, consisting of several loops and a long horizontal stroke extending to the right.

Frederik Delaplace
Gedelegeerd bestuurder van de Vlaamse
Radio- en Televisieomroeporganisatie

RICHTLIJN

Elektronische communicatie

en

gebruik VRT netwerken en systemen



Doel

Deze richtlijn heeft tot doel:

- de functionele behoeften tot elektronische communicatie en netwerkgebruik van VRT-medewerkers te regelen (Hoofdstuk 1: Toegang)
- de geldende normen met betrekking tot elektronische communicatie en netwerkgebruik van VRT-medewerkers te regelen (Hoofdstuk 2: Gedragscode)
- de richtlijnen met betrekking tot controle op elektronische communicatie en netwerkgebruik vast te leggen (Hoofdstuk 3: Controle)
- de verplichtingen van VRT-medewerkers mbt elektronische communicatie en/of netwerkgebruik te verduidelijken. (Hoofdstuk 4: Verplichtingen)

In geval van mobiele telefonie (mobiele telefoon, smartphones, enz.) geldt er een specifieke richtlijn waarin er afwijkende regels vermeld worden ivm het toekennen en het gebruik van de toestellen. Deze richtlijn is in dergelijk geval enkel van toepassing in geval van het gebruik van het VRT-netwerk en de elektronische communicatiemiddelen van VRT (bv. VRT-emailadres) via deze toestellen

1. Hoofdstuk 1 – Toegang

1.1. Elektronische communicatiemiddelen (e-mail, netwerk, ...)

Om ervoor te zorgen dat medewerkers hun taken kunnen uitvoeren, verstrekt de VRT toegang tot een reeks communicatievoorzieningen en systemen.

Voor de toepassing van deze richtlijn maken we een onderscheid tussen:

- **VRT E-mail account** Persoonlijke postbus voor elektronische communicatie van en naar het VRT domein (@vrt.be)
- **RTO account** Persoonlijke identificatiegegevens (login en wachtwoord) die toegang verlenen tot de communicatievoorzieningen en systemen van het VRT netwerk
- **Specifieke online-communicatietools** die binnen bepaalde afdelingen voorzien worden

1.2. Toekenning

Een VRT e-mail account en toegang tot het VRT netwerk (RTO) worden toegekend aan VRT-medewerkers die aan de VRT verbonden zijn door middel van een arbeidscontract (bepaalde of onbepaalde duur) of door middel van een statuut

De specifieke online-communicatietools worden binnen de afdeling toegekend op basis van de door de medewerker uitgeoefende functie

1.3. Aanvraag en goedkeuring

De aanvraag tot een account voor *VRT-medewerkers* gebeurt door HR bij indiensttreding en wordt automatisch bezorgd aan de directie technologie en infrastructuur

De directie technologie & infrastructuur staat in voor de technische realisatie van het account en verwittigt de betrokkene hierover

1.4. Wijziging

Elke beëindiging van een arbeidsovereenkomst of statutaire tewerkstelling van VRT-medewerkers geeft aanleiding tot het afsluiten van de elektronische communicatiemiddelen zoals vermeld in punt 1.1.

- Wanneer de betrokkene niet langer verbonden is aan de VRT (ontslag, pensioen, ..), wordt deze wijziging uiterlijk zeven werkdagen vooraf door de dossierbeheerder of opdrachtgever van de betrokkene aan de directies HR en technologie & infrastructuur meegedeeld
- De toegang tot het VRT netwerk en de mailaccount van de betrokkene wordt automatisch afgesloten na de laatste werkdag van de betrokkene.
- Voor een periode van 3 maanden ontvangen afzenders van berichten naar de betrokken mailaccount een automatisch bericht dat verwijst naar de hiërarchisch leidinggevende en/of vervanger van de betrokkene inclusief inlichtingen over de gewijzigde situatie. Berichten worden niet doorgestuurd
- Na 3 maanden wordt deze procedure stopgezet en de account definitief verwijderd van de systemen van VRT.

2. Hoofdstuk 2 – Gedragscode

2.1. Afbakening Topic

Het 'gebruik' van elektronische communicatiemiddelen zoals e-mail en internet refereert naar elke keer dat de medewerker informatie beschikbaar stelt aan anderen binnen of buiten de VRT en omvat het verzenden van informatie, het stellen en beantwoorden van vragen, het uploaden van bestanden en het creëren van webpagina's. Het refereert ook aan elke keer dat een gebruiker informatie nodig heeft van een externe bron en daarvoor surft op het internet, informatie zoekt en bestanden downloadt.

2.2. Gebruik elektronische communicatiemiddelen (e-mail, internet,)

De elektronische communicatiemiddelen worden ter beschikking gesteld als ondersteuning van de professionele werkzaamheden.

De personeelsleden dienen steeds op een wettelijke, deontologische en ethisch verantwoorde manier om te gaan met de mogelijkheden tot elektronische communicatie. De integriteitscode van de VRT geldt ook in dit verband als leidraad. Elektronische communicatiemiddelen mogen niet gebruikt worden op een manier die ingaat tegen de bepalingen van de integriteitscode van de VRT.

Voor journalisten moet er eveneens rekening gehouden worden met de bepalingen uit het redactiestatuut en de deontologische code voor journalisten bij de VRT.

Daarbij worden tevens volgende principes in acht genomen:

- Medewerkers van de VRT kunnen toegang krijgen tot vertrouwelijke informatie die uit de elektronische communicatie voortvloeit. Niet-geautoriseerd ontsluiten van enige vertrouwelijke informatie via e-mail of internet is strikt verboden en kan disciplinaire maatregelen tot gevolg hebben.

Het is medewerkers dan ook bij voorbeeld niet toegestaan om zich bezig te houden met

- het controleren, lezen of onderscheppen van de bestanden of elektronische communicatie van andere medewerkers of van derden,
 - het hacken (in iemands computer inbreken) of toegang verkrijgen tot systemen of accounts waartoe zij niet geautoriseerd zijn,
 - het aanloggen via de account van een collega, al of niet tijdens zijn of haar afwezigheid, of onder die account berichten versturen. Voor zover noodzakelijk voor de goede werking van de VRT kan de hiërarchisch leidinggevende tijdelijk toegang krijgen tot de PC of account van een afwezige medewerker en/of diens bestanden op de centrale fileserver of kan in die omstandigheden de toegang of het gebruik ervan toestaan aan een collega van die afwezige medewerker. Dit zal bijv. het geval zijn wanneer dringend bepaalde informatie moet worden geconsulteerd of bij langdurige afwezigheid. Deze mogelijkheid geldt enkel voor zover dit niet in strijd is met de privacy-rechten van de afwezige medewerker en voor zover dat uitsluitend voor voormeld doeleinde gebeurt. Waar mogelijk wordt hiervoor de toestemming van de betrokken medewerker gevraagd.
 - het vermelden van gebruikersnamen, paswoorden, interne netwerkconfiguraties, adressen en systeemnamen door middel van elektronische communicatiemiddelen.
 - inbreuk plegen op de wettelijke bescherming via het auteursrecht of op licenties van programma's en gegevens
- Elektronische communicatiemiddelen mogen niet worden gebruikt op een wijze waarvan het waarschijnlijk is dat het een netwerkstoring veroorzaakt.

Het is om die reden bij voorbeeld niet toegestaan:

- inbreuk te plegen op de computer- of netwerkbeveiligingssystemen. Op geen moment mogen medewerkers de viruscheckprocedures van de VRT omzeilen
 - (valse) virusmeldingen te versturen alsook om met opzet virussen in het netwerk of systeem te introduceren.
- De systemen en elektronische communicatiemiddelen mogen niet voor persoonlijke doeleinden worden gebruikt. Het is verboden om eigen websites aan te maken en/of te beheren vanaf de werkplek en om commerciële of politieke activiteiten te ontplooiën of activiteiten die in strijd zijn met de wet.
- Het is expliciet verboden om obscene, pornografische of seksueel expliciete gegevens te versturen, te kopiëren, op te slaan of te downloaden of om illegale websites te raadplegen. Dit is eveneens het geval bij materiaal dat vernederend, intimiderend, neerbuigend of beledigend is of bij het verspreiden van discriminerende, seksistische, racistische, beledigende, neerbuigende, lasterlijke boodschappen of boodschappen die als zodanig kunnen worden beschouwd.
- Ook is het verboden politieke, ideologische, boodschappen te verspreiden of boodschappen die strijdig zijn met de belangen of goede naam van de VRT.
- Elke ontvangst, waar al dan niet om is verzocht, van ongepaste of illegale gegevens dient onmiddellijk te worden gemeld aan de hiërarchisch leidinggevende. Deze brengt de dienst IT hiervan op de hoogte en geeft gepast gevolg aan de situaties waar de ontvangst van dergelijke gegevens wel degelijk verzocht was door de betrokken medewerker.

Het spreekt voor zich dat er gevallen zijn waarin het om professionele redenen geoorloofd is van deze regel af te wijken.

- Informatie uit elektronische communicatie die betrekking heeft op persoonsgegevens is onderworpen aan de regels die het recht op privacy garanderen
- Het is niet toegestaan materiaal te versturen dat bij een andere gebruiker overlast veroorzaakt (ongevraagde informatie zoals spam, reclamefolders, of te grote bestanden / bijlagen). E-mails versturen naar meer dan 100 adressen zonder voorafgaande toestemming van de dienst communicatie is niet toegestaan, uitgezonderd de incidentenmails die verstuurd worden vanuit de technologiepunten (3410,FONS & TOR) en mails over software-updates en licentiewijzigingen die verstuurd worden vanuit Mijn Technologie.
- Medewerkers hebben de mogelijkheid om hun toegangsrechten te delegeren naar een andere medewerker, uiteraard blijft de medewerker die delegeert verantwoordelijk voor een correct gebruik van de elektronische communicatiemiddelen

3. Hoofdstuk 3 – Controle

3.1. Principes

Er wordt een onderscheid gemaakt tussen enerzijds het controlemechanisme door de verzameling van globale gegevens in de onderneming en anderzijds de geïndividualiseerde controle van de gegevens die in de eerste fase verzameld werden.

3.2. Afbakening begrip 'controle'

Er bestaat een duidelijk onderscheid tussen de controle van de inhoud van de communicatie en de controle van de communicatiegegevens (zoals naam van de geadresseerde, tijdstip van verzending en duur van de communicatie).

De VRT mag de communicatiegegevens controleren en bijhouden. De VRT zal deze gegevens bewaren in een vorm die het mogelijk maakt de betrokkenen niet langer te identificeren dan voor wat voor de doeleinden noodzakelijk is.

De VRT mag in principe geen kennis nemen van de inhoud van in- en uitgaande e-mails van de mailserver en de VRT mag geen e-mails opvragen die zich reeds op de e-mailserver bevinden. In afwijking hiervan, kan de VRT echter de inhoud van e-mails controleren, in zoverre hierbij de privacy van de medewerker in acht genomen wordt en de VRT een rechtmatig doel nastreeft en de controle beperkt is tot het strikt noodzakelijke.

De inhoud van een privé-mail kan enkel gecontroleerd worden als de medewerker de mail op een algemene server plaatst die voor iedereen toegankelijk is.

De voor IT bevoegde dienst kan omwille van de goede werking van het informaticasysteem steeds technische controles (laten) uitvoeren (bijv. het isoleren of tegenhouden van verdachte berichten)

3.3. 1^e fase: Het controle mechanisme – Verzameling van globale gegevens

- Globale controle door de VRT van de elektronische gegevens op het netwerk is toegelaten voor volgende wettige doeleinden



- het voorkomen van ongeoorloofde of lasterlijke feiten, feiten die strijdig zijn met de goede zeden of die de waardigheid van een andere persoon kunnen schaden, zoals bij voorbeeld
 - het kraken van computers,
 - het raadplegen van pornografische, seksueel getinte of andere ongepaste of illegale websites en het versturen, kopiëren of opslaan van dergelijke expliciete gegevens via e-mail.
 - het raadplegen van sites die aanzetten tot discriminatie, rassenscheiding, haat of geweld tegenover een groep, een gemeenschap of de leden ervan, wegens ras, huidskleur, afkomst, religie of nationale of etnische afstamming van deze leden of van sommigen onder hen; het versturen, kopiëren of opslaan van dergelijke expliciete gegevens via e-mail
 - de bescherming garanderen van de economische, handels- en financiële belangen van de VRT die vertrouwelijk zijn alsook het tegengaan van praktijken die daarmee in strijd zijn zoals bij voorbeeld . afbrekende reclame, verspreiding van bestanden en schending van zakengeheimen, o.a omtrent onderzoek en ontwikkeling, productieprocessen en alle mogelijke vertrouwelijke gegevens,
 - de veiligheid en/of de goede technische werking van de IT-netwerksystemen van de VRT garanderen, het betreft o.a de controle op de kosten die ermee gepaard gaan alsook de fysieke bescherming van de installaties van de onderneming,
 - ervoor te zorgen dat de richtlijnen die binnen de VRT gelden inzake e-mail en internet te goeder trouw worden nageleefd.
- De globale controle moet in alle gevallen een passend karakter hebben, ter zake en niet overmatig zijn, in verhouding tot de doelstelling die met de controle wordt nagestreefd
 - De controle op de elektronische communicatiegegevens mag geen inmenging in de persoonlijke levenssfeer van de medewerker tot gevolg hebben. Als de controle toch een inmenging in de persoonlijke levenssfeer van de medewerker tot gevolg heeft, moet deze tot een minimum beperkt worden. In geval van twijfel primeert de regel van de privacy
 - De werkgever zal bij de installatie van het controlesysteem zich eraan houden om de medewerkers hierover te *informer*

Die minimale informatie betreft:

- het controlebeleid van de VRT en zijn toezichthoudend personeel
- de nagestreefde doelstelling(en).
- het feit of de persoonsgegevens al dan niet worden bewaard, de plaats en duur van de bewaring
- het al dan niet permanente karakter van de controle.
- de beslissingen die door de werkgever kunnen worden genomen tegen de medewerker op basis van de gegevens die door een controle zijn verkregen
- het recht van de medewerker om toegang tot zijn persoonsgegevens te krijgen.

3.4. 2^e fase: Geïndividualiseerde controle van globale gegevens

Naar aanleiding van een globale controle zullen gegevens worden verzameld en verwerkt en 'onregelmatige' data zullen eventueel aan een persoon kunnen worden toegeschreven volgens de hieronder vermelde regels. Deze regels gelden uiteraard niet als de 'onregelmatige' gegevens door een bepaalde medewerker een beroepsmatig karakter hebben.

- De VRT individualiseert de elektronische communicatiegegevens te goeder trouw en overeenkomstig de doelstellingen die door de controle worden nagestreefd. Enkel de gegevens die noodzakelijk zijn voor deze doelstellingen, mogen worden geïndividualiseerd. In deze tweede fase kunnen/mogen niet enkel de communicatiegegevens worden geïndividualiseerd, maar ook de inhoud ervan gecontroleerd.
- In functie van de nagestreefde doelstelling van de controle wordt een directe of indirecte individualiseringsprocedure gevolgd.

Directe individualiseringsprocedure

De individualisering kan zondermeer plaatsvinden als de doelstelling van de controle verband houdt met.

- het voorkomen van ongeoorloofde feiten, feiten die strijdig zijn met de goede zeden of de waardigheid van een andere persoon kunnen schaden,
- de bescherming van de economische, handels- en financiële belangen van de onderneming die vertrouwelijk zijn alsook het tegengaan van ermee in strijd zijnde praktijken;
- de veiligheid en/of de goede technische werking van het geheel van IT- netwerksystemen van de onderneming, met inbegrip van de controle op de kosten die ermee gepaard gaan alsook de fysieke bescherming van de installaties van de onderneming

Indirecte individualiseringsprocedure

Voorafgaande voorlichtingsfase aan het hele personeel

Wanneer de controle gericht is op het te goeder trouw naleven van de in de onderneming geldende beginselen en regels voor het gebruik van e-mail en internet, is de individualisering van de elektronische communicatiegegevens via het netwerk niet toegelaten alvorens een voorlichting te houden voor alle medewerkers.

Deze voorlichtingsfase heeft tot doel de medewerker(s) op een duidelijke en begrijpelijke wijze in te lichten over het bestaan van de onregelmatigheid en over het feit dat de communicatiegegevens geïndividualiseerd zullen worden wanneer opnieuw een dergelijke onregelmatigheid wordt vastgesteld.

Wanneer bij een personeelslid opnieuw een onregelmatigheid van dezelfde aard wordt vastgesteld, kan de werkgever overgaan tot een individualisering van de gegevens én controle van de inhoud. De medewerker die voor deze onregelmatigheid (bij het gebruik van de elektronische communicatiegegevens via het netwerk) verantwoordelijk wordt gesteld, wordt door de werkgever uitgenodigd voor een gesprek.

Dit gesprek heeft plaats vóór iedere beslissing of evaluatie die de medewerker individueel kan raken. Het gesprek heeft tot doel de medewerker de kans te bieden zijn bezwaren met betrekking tot de voorgenomen beslissing of evaluatie uiteen te zetten en het gebruik te rechtvaardigen van de elektronische communicatiemiddelen die hem ter beschikking werden gesteld.

De medewerker kan, als hij dat wenst, zich laten bijstaan door hetzij een personeelslid, hetzij een vertegenwoordiger van een erkende vakorganisatie.

3.5. Procedure 'sanctionering'

VRT-medewerkers waarvan wordt vastgesteld dat zij één van bovenstaande regels overtreden, kunnen door de betrokken hiërarchie onderworpen worden aan een sanctie of disciplinaire maatregel overeenkomstig de bepalingen vermeld in bijlage 6 van het arbeidsreglement (integriteitsbeleid VRT – Handhavingskader)

4. Hoofdstuk 4 – Verplichtingen

4.1. Verplichtingen

Elke VRT-medewerker die gebruik maakt van elektronische communicatie, internet, en / of het VRT netwerk verklaart

- De account en de toegang uitsluitend te gebruiken voor professionele doeleinden.
- De account en de toegang op een wettelijk en deontologisch correcte manier te gebruiken

Alle personen die gebruik maken van elektronische communicatie in functie van hun werkzaamheden bij VRT en/of hiertoe gebruik maken van het VRT netwerk, moeten vertrouwd zijn met de gedragscode en het controlebeleid en deze ook respecteren

4.2. In werking treding

Deze richtlijn geldt vanaf 1 november 2021 tot herroeping of aanpassing.