

Reglement Sociale media  
Medewerkers



maart 2021

<b>NAAM</b>	<i>REGLEMENT SOCIALE MEDIA MEDEWERKERS</i>
<b>VAN</b>	Directeur-bestuurder en MT
<b>DOCUMENTEIGENAAR</b>	Bert Wolhuis
<b>ONDERSTEUNEND</b>	Werkgroep Privacy en Medezeggenschapsraad (MR)
<b>INSTEMMING MR</b>	Ja, d.d. 30 maart 2021
<b>INWERKINGTREDING</b>	30 maart 2021
<b>BETROKKENEN</b>	Alle medewerkers
<b>VERSIEBEHEER</b>	Revisie 3.7 (12/2/2019)
<b>DOCUMENT</b>	Revisie 3.8

## 0. Inleiding

Sociale media zijn niet meer weg te denken uit de moderne samenleving. Ook in het leven van onze docenten en ondersteunend personeel spelen sociale media een belangrijke rol. Enerzijds kan het gebruik van sociale media de goede naam van het Stellingwerf College verbeteren, maar anderzijds kan het de goede naam van het Stellingwerf College ook schaden.

Dit reglement is van toepassing op het gebruik van sociale media dat verband houdt met de schoolactiviteiten van het Stellingwerf College, of daar waar werk en privé overlappen.

Dit reglement geldt voor alle medewerkers, inclusief het vast en tijdelijk personeel, uitzendkrachten, gedetacheerden, stagiaires en externen gedurende de arbeidsrelatie. Ook na beëindiging van de arbeidsrelatie is een medewerker gebonden aan bepaalde voorwaarden, waaronder een geheimhoudingsplicht. Het reglement is een aanvulling op de wettelijke bepalingen uit het Burgerlijk Wetboek, AVG/GDPR en de Telecommunicatiewet.

Als hoofdregel dienen medewerkers op sociale media de algemeen geldende fatsoensnormen in acht te nemen die zij ook in acht nemen als zij offline communiceren. Het Stellingwerf College vertrouwt erop dat haar medewerkers verantwoord zullen omgaan met sociale media. Dit protocol geeft medewerkers een aantal richtlijnen en handvatten omtrent verantwoord gebruik van sociale media.

## 1. Wat zijn sociale media?

- 1.1. Het Stellingwerf College hanteert de volgende definitie van sociale media: de verzamelnaam voor alle mogelijkheden van het internet, waarmee gecommuniceerd en informatie gedeeld kan worden. Als voorbeelden noemen we hier: Twitter, Facebook, LinkedIn, Slideshare, YouTube, WhatsApp, Snapchat, Instagram, Life etc. Naast de genoemde voorbeelden zijn er natuurlijk veel meer sociale media. Kenmerken van deze media (kunnen) zijn:
  - a. De informatie die je plaatst (bijvoorbeeld: tekst, foto's of video's) verspreidt zich razendsnel en kan wereldwijd gezien worden.
  - b. De informatie is niet of nauwelijks meer van het internet te verwijderen en kan gemakkelijk opgeslagen worden door anderen.
  - c. Je kunt chatten, discussiëren, informatie en nieuws verspreiden, maar ook kennis opdoen en delen.

## 2. Zorgvuldigheid

- 2.1. Medewerkers dienen zich ervan bewust te zijn, dat op sociale media gepubliceerde teksten en uitlatingen voor onbepaalde tijd openbaar zullen zijn en kunnen blijven, ook als het bericht al is verwijderd.
- 2.2. Medewerkers dienen enkel feiten te presenteren wanneer ze de gepresenteerde feiten kunnen onderbouwen met geverifieerde bronnen.

### 3. Vertegenwoordiging

- 3.1. Berichten op sociale media zijn vaak openbaar en kunnen in een korte tijd door zeer veel personen bekeken en gedeeld worden. Ouders, leerlingen, collega's en leveranciers zullen geen onderscheid maken tussen persoonlijke en zakelijke profielen van medewerkers. Medewerkers dienen zich daarom altijd professioneel te gedragen op sociale media.
- 3.2. Wanneer medewerkers berichten plaatsen over werk-gerelateerde zaken, dienen zij te vermelden of zij wel of geen officiële vertegenwoordiger zijn van het Stellingwerf College.
- 3.3. Bij het gebruik van sociale media dient rekening gehouden te worden met de reputatie van het Stellingwerf College en iedereen die daarbij betrokken is zoals medewerkers, ouders en relaties.
- 3.4. Medewerkers zijn zich te allen tijde bewust van hun professionele rol indien zij 'vrienden' worden met leerlingen op sociale media.

### 4. Fatsoensnormen

- 4.1 Medewerkers dienen de algemeen geldende fatsoensnormen niet te overschrijden, denk hierbij aan: het pesten, kwetsen, beledigen, zwartmaken, stalken of bedreigen van mensen of het plaatsen van vulgair of obscene (bijvoorbeeld pornografisch of discriminerend) materiaal.
- 4.2 Medewerkers kunnen gerust ideeën bespreken op sociale media, maar dienen op sociale media niet van gedachten te wisselen over personen (roddelen).
- 4.3 Medewerkers dienen niet verwickeld te raken in ruzies of discussies op sociale media. Medewerkers dienen boven dergelijk gedrag te staan en dienen zich niet te laten verleiden tot het doen van persoonlijke aanvallen.
- 4.4 Medewerkers dienen andere scholen of organisaties niet te bekritisieren.
- 4.5 Medewerkers dienen geen spam te verspreiden via sociale media.

### 5. Toestemming

- 5.1 Foto-, film- en geluidsopnamen van werk-gerelateerde situaties mogen niet zomaar op sociale media geplaatst worden. Dit mag alleen als de desbetreffende persoon die opgenomen is hier uitdrukkelijk toestemming voor heeft gegeven en er niet door geschaad wordt.
- 5.2 Medewerkers dienen zonder toestemming geen werken (bijvoorbeeld foto's of teksten) van anderen te publiceren; dit kan namelijk in strijd zijn met rechten (bijvoorbeeld auteursrechten) van anderen en kan schade toebrengen aan het Stellingwerf College.

### 6. Vertrouwelijke informatie

- 6.1 Medewerkers dienen nooit vertrouwelijke informatie te delen via sociale media. Denk hierbij aan persoonsgegevens van leerlingen, collega's of medewerkers, financiële bedrijfsinformatie of intellectuele rechten van het Stellingwerf College.

## 7. Verantwoordelijkheid

- 7.1. Medewerkers zijn zelf verantwoordelijk voor wat zij plaatsen op sociale media en kunnen hierop aangesproken worden. Niet alleen het plaatsen van materiaal, maar ook het doorsturen (*forwarden*) en herplaatsen (waaronder retweeten) zijn handelingen waarop de betreffende medewerker aangesproken kan worden.
- 7.2. Als onlinecommunicatie dreigt te ontsporen dient de medewerker direct contact op te nemen met zijn/haar direct leidinggevende om de te volgen strategie te bespreken.

## 8. Bij twijfel

- 8.1. Indien de medewerker twijfelt over het plaatsen van een bericht, dan dient de medewerker het bericht niet te plaatsen of dit vooraf te overleggen.

## 9. Controle

- 9.1 Het Stellingwerf College mag het sociale media gebruik controleren, mits de betrokkene voorafgaand aan de controle hierover is geïnformeerd. Controle is enkel toegestaan in het kader van de volgende doeleinden: Systeem- en netwerkbeveiliging, bescherming van bedrijfsgeheimen, voorkomen van negatieve publiciteit, tegengaan van seksuele intimidatie, naleving van afspraken over verboden gebruik, kosten- en capaciteitsbesparing.

## 10. Sancties en gevolgen

- 10.1 Medewerkers die in strijd met deze regels handelen, zullen daarop worden aangesproken. Alle correspondentie over dit onderwerp wordt opgenomen in het personeelsdossier.
- 10.2 Als berichten, of andere uitlatingen van medewerkers mogelijk een strafrechtelijke overtreding inhoudt, dan zal aangifte bij de politie worden gedaan.
- 10.3 Het Stellingwerf College zal, afhankelijk van de ernst van de uitlatingen, gedragingen en gevolgen voor het Stellingwerf College, maatregelen nemen welke kunnen variëren van een waarschuwing tot ontslag.

## 11. Klachten of geschillen

- 11.1. Indien de betrokkene van mening is dat de bepalingen van de AVG en de daarop gebaseerde regelgeving niet of niet op juiste wijze door het Stellingwerf College worden nageleefd, dan kan betrokkene zich wenden tot de verwerkingsverantwoordelijke of de FG.

## 12. Inwerkingtreding en duur

- 12.1. Dit reglement kan aangehaald worden als “Reglement Sociale Media medewerkers” en treedt in werking op 30 maart 2021.
- 12.2. Dit reglement zal, na inwerkingtreding, in beginsel iedere twee jaar worden herzien.

### **13. Slotbepaling**

- 13.1. De medezeggenschapsraad van het Stellingwerf College heeft haar instemming gegeven voor de inhoud van dit document.
- 13.2. In het geval van onvoorziene omstandigheden, is het Stellingwerf College gerechtigd van dit reglement af te wijken, een en ander slechts indien er sprake is van een direct en zwaarwegend belang voor het Stellingwerf College of de medewerker.
- 13.3. Het Stellingwerf College is bevoegd om evidente verschrijvingen in het reglement te corrigeren, dan wel tekstuele aanpassingen te doen, indien en voor zover dit de inhoud, aard en strekking van dit reglement en de daarin opgenomen bepalingen niet doen wijzigen. Daadwerkelijke inhoudelijke wijzigingen in dit privacyreglement zullen, indien van toepassing, ter instemming worden voorgelegd aan ondernemingsraad/medezeggenschapsraad.

### **14. Contact**

- 14.1. Bij vragen kunnen medewerkers contact opnemen met de documenteigenaar, de werkgroep privacy of de FG.