

GEBRUIK VAN INTERNET EN SOCIALE MEDIA OP HET WERK?

De computer en internetverbinding die de werkgever aan zijn werknemer ter beschikking stelt, wordt tijdens de werkuren ook vaak voor andere dan professionele doeleinden aangewend, bijv. voor toegang tot sociale media, voor het checken van privémails, enz...

Tijdens de arbeidsuren staat de werknemer onder het gezag en toezicht van de werkgever en moet hij de instructies van zijn werkgever opvolgen. Als eigenaar of verstrekker van het computermateriaal en de internetverbinding kan de werkgever bovendien ook de toegangs- en gebruiksregels vastleggen en hierop controle uitoefenen.

Daarnaast zijn er echter ook de regels inzake privacy- en gegevensbescherming, zoals onder meer vastgelegd in de Wet van 08.12.1992 tot bescherming van de persoonlijke levenssfeer ten opzichte van de verwerking van persoonsgegevens, art. 22 en 23 van de Grondwet (recht op eerbiediging van het privéleven en het briefgeheim), art. 314bis van het Strafwetboek, art. 124 van de Wet van 13.06.2005 betreffende de elektronische communicatie, art. 8 van het EVRM, de Europese richtlijn nr. 95/46 van 24.10.1995 betreffende de bescherming van natuurlijke personen in verband met de werking van persoonsgegevens en betreffende het vrije verkeer van die gegevens, enz...

Het recht op privacy is evenwel niet absoluut en wordt beperkt door de gezagsverhouding tussen de werkgever en de werknemer. Bovendien mag het recht op privacy geen vrijgeleide zijn om aan de gevolgen van frauduleus gedrag te ontsnappen.

Het gezagsrecht van de werkgever houdt vooreerst in dat de werkgever vrij is om het internet- en e-mailgebruik op het werk toe te laten of te verbieden.

Wanneer de werkgever het internet- en e-mailgebruik toestaat zal hij om hierop controle te kunnen uitoefenen de bepalingen van de CAO nr. 81 moeten naleven en ter bescherming van de privacy van de werknemer rekening moeten houden met de basisbeginselen uit de Privacywet, nl.:

³⁵/₁₇ finaliteitsbeginsel: de werkgever moet een gerechtvaardigd doel voor de toegang tot of controle van de elektronische communicatie van de werknemer voor ogen hebben, bijv. het opvolgen van professionele correspondentie;

³⁵/₁₇ proportionaliteitsbeginsel: de werkgever moet het toezicht verder beperken tot het strikt noodzakelijke. Vandaar dat de CAO nr. 81 om de inbreuken op de privacy zoveel mogelijk te beperken, in een stappenplan voorziet.

³⁵/₁₇ transparantiebeginsel: de werknemer moet op de hoogte zijn van het eventuele elektronische toezicht op het internet en e-mailgebruik en de wijze waarop het uitgevoerd wordt.

Het is aangewezen de regels i.v.m. de toegang tot en het gebruik van het internet en de sociale media tijdens de arbeidsuren en ook de controle hierop vast te leggen in ofwel het

arbeidsreglement, ofwel een specifieke policy of reglement. Bijzondere bepalingen in de individuele arbeidsovereenkomst of een cao zijn eveneens mogelijk.

In deze instrumenten kunnen een aantal gedragsregels vastgelegd:

- ³⁵₁₇ Regels in verband met het gebruik van sociale media tijdens de werkuren;
- ³⁵₁₇ Regels en procedures, o.a. voor klasserment van e-mails, documenten en bestanden, dienen zo concreet mogelijk uitgewerkt en vastgelegd.
- ³⁵₁₇ Strikte scheiding tussen het private en zakelijke e-mailverkeer, bijv. door op te leggen dat het e-mailadres dat de werkgever aan de werknemer ter beschikking stelt alleen voor professionele activiteiten mag gebruikt worden en private e-mails enkel via een persoonlijk e-mailadres mogen verlopen. In dat geval mag de werkgever er in principe van uitgaan dat e-mails die binnenkomen op of verzonden worden via het zakelijk e-mailadres een beroepskarakter hebben.
- ³⁵₁₇ In geval van dubbel gebruik van het e-mailsysteem voor private en professionele e-mails, door de werknemer te vragen de verstuurde en ontvangen e-mails te classificeren in private en professionele e-mails, waarbij de werkgever van de privé geclassificeerde e-mails enkel mag kennisnemen mits naleving van de individualiseringsprocedure van CAO nr. 81.
- ³⁵₁₇ Werkwijze die van toepassing is en zal gevolgd worden bij voorziene of onvoorziene afwezigheid van een werknemer of bij uitdiensttreding.

Een goed opgesteld policy is bijgevolg van groot belang. Wanneer de werkgever kan terugvallen op duidelijke instructies zowel inzake de toegang tot en het gebruik van het internet en de sociale media en de controle ervan geeft dit de nodige waarborgen.

Johan Nulens
Advocaat

Kolonel Dusartplein 34 bus 1
3500 Hasselt.
Tel. : 011/2fi8.64.20
johan.nulens@argusadvocaten.be