

Politik for brug af e-mails og internet

Beskrivelse: DFH's politik for ansattes og frivilliges brug af e-mail- og internet

Ansatte (herunder udsendte) og til dels frivillige har adgang til internettet via organisationens internetforbindelse. Internetforbindelsen kan i begrænset og rimeligt omfang anvendes til private formål.

Der foretages ikke systematisk overvågning af ansattes og frivilliges færden på internettet, herunder af indholdet af e-mails. I tilfælde af begrundet mistanke om misbrug, kan DFH foretage undersøgelser af den enkeltes brug af internet og e-mails.

Anvendelse af organisationens internetforbindelse må ikke stride mod nedennævnte retningslinjer:

Retningslinjer:

Af tekniske, sikkerhedsmæssige – og etiske årsager gælder følgende for ansattes og frivilliges brug af DFH's internetforbindelse:

Installation af programmer

- Ansatte og frivillige må ikke uden forhåndsgodkendelse fra IT-sektionen installere programmer på DFH's computere.

Privat brug

- Ansatte og frivillige må i begrænset og rimeligt omfang anvende DFH's internetforbindelse til private formål, herunder til privat post i form af e-mails.
- E-mail korrespondance til og fra organisationens e-mail-faciliteter er post, der betragtes som sendt til og fra organisationen, og kan ikke kræves holdt hemmelig eller privat.

Andre begrænsninger

- Ansatte og frivillige må ikke med privat formål for øje opsøge internetadresser, der udløser betaling.
- Ansatte og frivillige må ikke opsøge sider med pornografisk indhold eller logge-in på sex-relaterede chatrooms. Det gælder særligt, men ikke alene, sider, hvis indhold strider mod straffelovens bestemmelser.
- Ansatte og frivillige må ikke nedhente copy-right belagt materiale i strid med reglerne om copy-right, f.eks. musik.
- Ansatte og frivillige må ikke videresende materiale eller mails, der indeholder pornografi, eller hvis indhold er beskyttet af copy-right eller hvis indhold strider mod DFH's værdigrundlag, f.eks. racistiske vittigheder.

Medarbejderens fravær

- I forbindelse med fravær bør ansatte eller frivillige sikre autosvar på indkomne mails med henvisning til kontaktperson. Eventuelt bør ansatte overlade til kollega at holde sig ajour med indkomne mails.
- Når ansatte eller frivillige fratræder, forbeholder DFH sig ret til at gennemlæse deres mails for at finde materiale relevant for opgavernes varetagelse.

Kontrol

- IT-sektion kan foretage lagring / logning af ansattes og frivilliges anvendelse af organisationens e-mail-faciliteter og internet, men foretager ikke daglig eller automatisk gennemgang af anvendelse eller anvendelsesmønster. Finder organisationen, at der foreligger begrundet formodning om, at en ansat eller en frivillig benytter IT-faciliteterne i strid med ovennævnte retningslinjer, kan organisationen foretage en undersøgelse af den pågældendes brug af internet og e-mails.
- Den ansatte eller den frivillige bliver orienteret om, at undersøgelsen har fundet sted og om undersøgelsens resultat. E-mails vil blive læst i forbindelse med en sådan undersøgelse, uanset om de er stilet til eller fra den ansatte eller den frivillige på en måde, som indikerer, at der er tale om privat post, f.eks. under angivelse af "kære", "personligt", "fortroligt" "privat" eller lignende.
- Ansatte eller frivillige har på anmodning ret til indsigt i de om vedkommende registrerede oplysninger i forbindelse med en sådan undersøgelse.