Beleid gebruik kantoor-ICT

Samenwerken met informatie - oktober 2026

De belangrijkste afspraken op een rij

- Opslaan en delen van informatie van Land van Ons **alleen** op LvO-Teams:
  - Geen gebruik van Onedrive, Google drive, iCloud etc.;
  - Zo weinig mogelijk lokale kopieën (op je PC/tablet/telefoon);
  - Financiële, persoons- en commerciële informatie uitsluitend op Teams;
  - Wanneer Teams-gebruik lastig is dan overleggen met ICT-beheer.
- Alleen toegang tot LvO Teams & mail voor geregistreerde vrijwilligers:
  - Toegang tot Teams-team Land van Ons voor iedereen;
  - Toegang tot andere teams door coördinator/teamleider;
  - Opslag en delen uitsluitend met MS-Teams van LandvanOns.
- Alle beheer en gebruikersondersteuning door ICT-beheer@landvanons.nl.
  - Wij krijgen ondersteuning van Alistar (www.alistar.net) vh GoodZo
- Accounts voor toegang:
  - Vrijwilligers die toegang krijgen tot vertrouwelijke informatie[1] moeten daarvoor gebruik maken van een LvO-account.
  - Alle andere vrijwilligers mogen kiezen tussen:
    - Een LvO-account - voornaam.achternaam@landvanons.nl;
    - Of hun privé-account voro Teams-toegang én e-mail;
- MultiFactorAuthenticatie (MFA / 2FA) is verplicht voor alle toegang:
  - Bij voorkeur met de authenticator van Microsoft
  - Verversing van het token om de 48 uur
- Account- en wachtwoorduitgifte alleen via/door ICT-beheer.
- Delen van account-wachtwoorden is niet toegestaan:
  - Toegang tot e-mail-accounts mogelijk met een ‘shared mailbox’;
- Bij voorkeur geen gebruik van de persoonlijke Onedrive omdat het delen en overdragen van informatie bemoeilijkt.

Algemeen

Dit document legt de afspraken vast in het samenwerken met informatie en het gebruik van e-mail, MS-Teams en andere middelen voor opslag en uitwisseling.

Eigenaar van deze afspraken is het bestuurslid voor Informatie & ICT, onderhoud wordt gedaan door de PO ICT-beheer.

---

[1] Vertrouwelijke informatie wordt verwerkt in de teams financiën, administratie, percelen, zakelijk beheer, bestuur

Gebruik

Gebruik van de kantoorautomatiseringsmiddelen van LvO is voorbehouden aan vrijwilligers met ondertekende ‘Vrijwilligersovereenkomst en geheimhoudingsverklaring’.

Geautoriseerd

In verband met verantwoordelijkheid, vertrouwelijkheid en continuïteit van informatie erkent LvO alleen de volgende middelen voor kantoorautomatisering:

- Het Microsoft Teams-domein Land van Ons;
- Email en chat (MS-Teams, Whatsapp, Signal) met een Landvanons-account of privéaccount, met inachtneming van de door alle vrijwilligers ondertekende ‘Vrijwilligersovereenkomst en geheimhoudingsverklaring’;
- Trello voor samenwerken in LvO-teams met een ‘Kanban-bord’

Gebruik van andere middelen voor de verwerking van LvO-informatie is **ongewenst**:

- Particuliere Google drives, MS Onedrives, Box, Dropbox etc.
- Opslag van LVO-informatie op alleen de eigen apparatuur;

NB: MS-Teams kent iedere gast ook gratis en automatisch een particulier ‘domein’ toe (dat soms verward wordt met het Land van Ons-domein). Dat particuliere domein is voor LvO-informatie verboden terrein.

MS-Teams-toegang

Het Land van Ons-domein in MS-Team**s** kent één LvO-Team waarin álle vrijwilligers toegang hebben: MS-Team ‘Land van Ons’. Dit MS-Team wordt gebruikt als locatie voor instructies, formulieren en weetjes voor vrijwilligers. Deze worden aangeleverd en actueel gehouden door de ondersteunende (‘centrale’) teams marketing, HR, biodiversiteit & beheer, bestuur etc.

Elk LvO-perceelteam heeft een eigen MS-Team, de inrichting volgt de standaard-indeling, aanpassingen worden op verzoek doorgevoerd.

Volledig en gast-lidmaatschap van een MS-Team kan worden aangevraagd door HR-Vrijwilligers na overleg met de coördinator van het betrokken LvO-team.

De inrichting van Team & Kanalen wordt beheerd door ICT-beheer@landvanons.nl, onder verantwoordelijkheid van de ProductOwner (PO) ICT-beheer. Hierover wordt met HR afgestemd.

E-mail

E-mail is een belangrijk communicatiemedium voor Land van Ons, tussen vrijwilligers en met leveranciers, leden en anderen buiten de organisatie. Land van Ons verstrekt een e-mailaccount aan ieder vrijwilliger die dat wil. Voor een aantal vrijwilligers geldt gebruik van een LvO-account als verplichting:

- Leden van de teams financiën, administratie, percelen, zakelijk beheer, en bestuur vanwege de vertrouwelijke informatie die daar verwerkt wordt;
- Vrijwilligers die veel/formeel contact onderhouden met partijen buiten LvO zoals coördinatoren van perceelteams, marketingmedewerkers.

Allen die met hun privémail willen werken is dat toegestaan zolang zij geen vertrouwelijke of persoonsinformatie verwerken en geen formele contacten namens Land van Ons onderhouden.

Gebruikers van een Land van Ons mailadres is het verplicht een LvO-handtekening in te stellen (zie bijlage).

MultiFactor Authenticatie

Voor toegang tot alle applicaties (leden én gasten van LvO) is ‘MultiFactor-Athenticatie’ (ook wel MFA, 2FA) verplicht. Waar deze niet afgedwongen kan worden roepen we vrijwilligers op om het in te stellen.

MFA-tokens wordt uiterlijk na elke 48 uur steeds opnieuw afgedwongen / ververst.

MS-Chat, Signal, Whatsapp

Velen kiezen voor Signal of Whatsapp, sommige teams werken alleen met de chat-functie in MS-Teams. Deze 3 opties zijn alle toegestaan.

Delen

Altijd geldt de regel dat uiterste terughoudendheid moet worden betracht met het *delen van vertrouwelijke informatie*. Vertrouwelijk informatie gaat over: financiën, mensen, plannen, conflicten etc.

Vrijwilligers ondertekenen hiervoor allemaal een gedragscode.

Je desktop is privé

Applicaties

Land van Ons verstrekt **geen** hardware of software voor de desktop of telefoon. Iedere vrijwilliger of ZZP-er bij Land van Ons gebruikt zijn privé desktop- of laptopcomputer en kiest de applicaties die hem passen voor mail, tekst, rekenblad en presentatie. Deze apps moeten wel de algemeen geaccepteerde bestandsformaten (ODF: docx, xlsx, pptx en pdf) lezen en schrijven.

Veiligheid

Iedereen is **verplicht** zijn desktop **deugdelijk te beveiligen** met wachtwoord(en), virusscan- en firewall-functies van gerenommeerde leveranciers: Bitdefender, Eset, Avira zijn voorbeelden. Raadpleeg voor advies ICT-beheer@landvanons.nl.

Bijlage: termen en begrippen

MS-Teams is een dienst/product van Microsoft en onderdeel van Sharepoint dat het mogelijk maakt samen te werken door middel van:

- Bestanden – vooral MS-Office-bestanden maar ook video's etc;
- Chats – ad hoc communicatie zoals WhatsApp, per kanaal, MS-Team of zelfgekozen groep mensen;
- Meetings – ad hoc of geplande videosessies per kanaal, MS-Team of zelfgekozen groep mensen.

Bijlage: MS-Teams-beheer

De kantoorautomatisering van Land van Ons wordt beheerd door LvO-team ICT-beheer (bereikbaar via ICT-beheer@landvanons.nl).

- ICT-beheer (onze domein-administrator) kan als enige een MS-Team aanmaken, wijzigen of verwijderen en leden en gasten toegang geven en ontnemen;
- De Team-eigenaar (de coördinator/teamleider van het betrokken LvO-team) kan ICT-beheer verzoeken leden en gasten toe te laten, kanalen en mappen aan te maken;
- Teams volgen de naamgeving zoals die geldt in het HR-domein;
- ICT-beheer houdt toezicht op het gebruik van de MS-Teams conform de afspraken in dit document.