

WORKPLACE: DOELSTELLINGEN, GEBRUIK EN GEDRAGSCODE

Doelstellingen en beheer

1. Workplace is een elektronisch communicatiemiddel dat door een externe leverancier aan de BKVT wordt aangeboden. Alleen de leden die hun lidmaatschapsbijdrage hebben betaald en over een adres xxx@translators.be beschikken, hebben toegang tot het 'BKVT-platform'. Voor alle leden is de aansluiting automatisch en gratis; elke inschrijving dient eerst te worden goedgekeurd door de penningmeester en hangt dus af van voornoemde betaling van de lidmaatschapsbijdrage.
2. Het doel van Workplace is de communicatie tussen de aangeslotenen, zodat zij informatie kunnen uitwisselen omtrent terminologie en taalkundige aspecten in het algemeen, omtrent professionele en culturele initiatieven of initiatieven die uitgaan van de BKVT en die van belang zijn voor vertalers en tolken.
3. Daar Workplace geen tool is die door de BKVT is ontwikkeld en beheerd, kan de BKVT in geen geval aansprakelijk worden gesteld voor wat erop gezegd wordt. Niettemin wordt de leden van de BKVT uitdrukkelijk gevraagd de volgende regels na te leven om chaos te vermijden en een goed onderling begrip te garanderen.

Gebruik van Workplace

4. Elke aangeslotene heeft het recht zich te uiten op dit communicatieplatform en geeft daarbij blijk van gezond verstand. In het bijzonder mag geen enkele gebruiker eindeloos terugkomen op hetzelfde onderwerp zonder dat dit een inhoudelijke meerwaarde oplevert. Hij gaat ervan uit dat de lezer de exacte inhoud en het doel van zijn eerste bericht heeft begrepen en vermijdt herhalingen die het debat niet vooruithelpen.
5. Personen die hulp hebben gekregen worden verzocht om, uit beleefdheid, binnen een redelijke termijn een bedanking te sturen naar de gebruikers die hen geholpen hebben.
6. Het is voor de leden verboden een specifieke groep binnen Workplace aan te maken zonder de voorafgaande toestemming van de raad van bestuur.
7. Het staat de gebruiker vrij zijn parameters en zijn profiel in te stellen zoals hij dat wenst. Hij mag echter geen foutieve informatie invoeren of informatie die verschilt van wat er in de ledenlijst op de website van de Kamer staat. Hij moet zich eveneens onthouden van het gebruik van een profielfoto of -afbeelding die niet ernstig is of kwetsend kan zijn voor andere leden.
8. De diverse functionaliteiten van Workplace mogen in geen geval dienen om een ander lid of een groep van leden op welke manier dan ook te belagen (d.w.z. zich tot iemand richten op een agressieve, bedreigende, neerbuigende of controversiële manier).

9. Typen in HOOFDLETTERS is verboden, want het staat gelijk met schreeuwen tijdens een gesprek.
10. Communicatie met het secretariaat of de raad van bestuur gebeurt via e-mail (secretariat@cbiti-bkvt.org - rvb-ca@cbiti-bkvt.org) en niet via Workplace.
11. Het communicatieadres van de moderatoren is uitsluitend het opgegeven adres en niet hun privéadres.

Misbruik en sancties: Gedragscode

12. Omdat Workplace een gemeenschappelijk instrument is dat voor alle leden van de BKVT ter beschikking wordt gesteld, verbindt elke gebruiker zich ertoe met alle collega's een goede collegiale relatie te onderhouden. Meer in het bijzonder verbindt hij zich ertoe uiterst hoffelijk te zijn; op Workplace zijn beleefdheid, respect en vriendelijkheid verplicht.
13. In het algemeen verbindt elke gebruiker zich ertoe op Workplace dezelfde beleefdheid en gematigdheid in acht te nemen als in het persoonlijke contact met een of meerdere collega's. Aanvallen, persoonlijke of met naamvermelding, evenals beledigende berichten, zijn dan ook verboden. Ook laster en eerroof (ten aanzien van om het even wie: leden, niet-leden, klanten, leveranciers, enz.), evenals ironie en cynisme, altijd moeilijk te interpreteren, zijn uit den boze.
14. Het is streng verboden gelijk welk op Workplace verschenen bericht door te sturen naar andere lijsten of naar buitenstaanders van de BKVT zonder de uitdrukkelijke toestemming van de auteur. Dit geldt voor alle berichten en in het bijzonder voor werkaanbiedingen.
15. Gebruikers die één van voornoemde regels overtreden, zullen privé een waarschuwing ontvangen van de Workplace-moderatoren. Mocht die maatregel geen vruchten blijken af te werpen, dan wordt de gebruiker twee weken van Workplace geschorst. Mocht ook deze maatregel ontoereikend blijken, dan zullen de moderatoren de raad van toezicht inschakelen, die zich het recht voorbehoudt de gebruiker gedurende een langere periode te schorsen. Als deze raad het geval als bijzonder ernstig beschouwt, dan kan hij op de algemene vergadering voorstellen het lid van onze vereniging uit te sluiten.