

Richtlijn 1

Gebruik ICT-faciliteiten

Zorggroep Synchron



Inhoudsopgave

1. WAAROM DEZE RICHTLIJN	FOUT! BLADWIJZER NIET GEDEFINIEERD.
2. VOOR WIE	2
3. INHOUD RICHTLIJN	2
3.1 INLEIDING	2
3.2 DOELGROEP	2
3.3 RICHTLIJN	3
3.4 PRIVACY, TOEZICHT EN CONTROLE.....	3
3.5 SANCTIES.....	4
4. DOCUMENTBEHEER.....	5

Versie	Beheer	
20170623	Privacyzorg	
20180813	Synchron	

Distributielijst

1. Waarom deze richtlijn

In de informatiebeveiligingsnorm NEN7510 wordt aangegeven dat de leiding van de organisatie moet zorgen dat de medewerkers richtlijnen hebben ontvangen waarin wordt aangegeven wat van hen in het kader van informatiebeveiliging wordt verwacht. In dit document worden deze verwachtingen expliciet gemaakt in de vorm van een richtlijn.

2. Voor wie

Deze richtlijn geldt voor iedereen die werkzaam is binnen ZORGGROEP SYNCHROON, met name voor hen die gebruik maken van hulpmiddelen voor de geautomatiseerde informatievoorziening, waaronder apparatuur, programmatuur, netwerken, internet en e-mail. Het bestuur van ZORGGROEP SYNCHROON is verantwoordelijk voor de inhoud van deze richtlijn. De HR-verantwoordelijke binnen de organisatie is verantwoordelijk dat medewerkers bekend zijn met deze richtlijn voordat gebruik gemaakt wordt van de computerfaciliteiten.

3. Inhoud richtlijn

3.1 Inleiding

Veel medewerkers van ZORGGROEP SYNCHROON maken in diverse vormen gebruik van ICT-faciliteiten, zoals PC's, DVDs, PDAs en internet. Het is van belang dat zorgvuldigheid wordt betracht bij dit gebruik. Aan ICT-faciliteiten zijn grote voordelen, maar ook risico's verbonden. Daarom worden in deze gedragscode regels en voorwaarden gesteld aan het gebruik hiervan. Bij het opstellen en toepassen van deze richtlijn wordt gestreefd naar een goede balans tussen controle op verantwoord gebruik van de ICT-faciliteiten en de bescherming van de privacy van de werknemers op de werkplek.

Daarnaast wordt beoogd te voorkomen dat:

- ✓ *misbruik van de ICT-faciliteiten ontstaat;*
- ✓ *onnodige vergissingen, incidenten of schade door het gebruik van de ICT-faciliteiten optreden;*
- ✓ *schade aan de goede naam van ZORGGROEP SYNCHROON wordt toegebracht.*

3.2 Doelgroep

Deze richtlijn geldt voor eenieder die, al dan niet op basis van een arbeidsovereenkomst, werkzaam is binnen ZORGGROEP SYNCHROON, en gebruik maakt van hulpmiddelen voor de geautomatiseerde informatievoorziening, waaronder apparatuur, programmatuur, netwerken, internet en e-mail.

3.3 Richtlijn

Voor het gebruik van ICT faciliteiten gelden binnen ZORGGROEP SYNCHROON de volgende voorwaarden:

- De aan de gebruiker ter beschikking gestelde ICT-faciliteiten zijn bedoeld voor zakelijk gebruik. *Privégebruik is alleen toegestaan als dit de dagelijkse werkzaamheden niet negatief beïnvloedt en niet schadelijk is voor de (prestaties van) ICT-faciliteiten.*
- Het is niet toegestaan ICT-faciliteiten te gebruiken of te exploiteren voor commerciële doeleinden anders dan de werkzaamheden welke voortvloeien uit de normale functievervulling, tenzij hiervoor expliciet toestemming van de leiding is verkregen.
- De gebruiker is verplicht zich te houden aan deze algemene instructies voor het gebruik van ICT-faciliteiten. Instructies en aanwijzingen die tijdens het gebruik van ICT-faciliteiten worden gegeven moeten worden opgevolgd.
- Toegang tot ICT-faciliteiten wordt verleend op basis van een combinatie van gebruikersnaam en een persoonlijk wachtwoord of andere vergelijkbare identificatie- en authenticatiemiddelen.
- Voor het beheer van het persoonlijke wachtwoord gelden de volgende regels:
 - ✓ *De gebruiker is verantwoordelijk voor het gebruik van de bevoegdheden die aan de combinatie van gebruikersnaam en wachtwoord zijn verbonden. De gebruiker moet dus alle redelijke maatregelen voor de beveiliging en geheimhouding van het wachtwoord hebben getroffen.*
 - ✓ *Het wachtwoord is strikt persoonlijk en niet overdraagbaar.*
 - ✓ *Ten aanzien van het wachtwoord is geheimhouding verplicht.*
 - ✓ *De gebruiker zal bij constatering van misbruik van zijn combinatie van gebruikersnaam en wachtwoord de directie van Synchronon en de servicedesk van stichting Privacyzorg onverwijld in kennis stellen.*
- Het is de gebruiker niet toegestaan zich ongeautoriseerd toegang te verschaffen tot gegevens van andere gebruikers of ongeautoriseerd programma's te gebruiken.
- Het is de gebruiker niet toegestaan de door organisatie ter beschikking gestelde programmatuur, gegevensbestanden of documentatie ongeautoriseerd te kopiëren of ter beschikking te stellen aan derden.
- De gebruiker zal geen acties ondernemen of pogingen hiertoe doen die de continuïteit of de beveiliging van de ICT-faciliteiten ondermijnen.
- Het is niet toegestaan andere gebruikers met behulp van de ICT-faciliteiten onheus te bejegenen of lastig te vallen.
- De gebruiker zal zorgvuldigheid betrachten bij het gebruik en het beheer van mobiele apparatuur en gegevensdragers.
- De gebruiker is verantwoordelijk voor het afdrukken van gegevens op printers en zal de vertrouwelijkheid van afgedrukt materiaal waarborgen.

3.4 Privacy, toezicht en controle

Voor de waarborging van de privacy bij het gebruik van ICT-faciliteiten en de controle van dit gebruik gelden de volgende voorwaarden:

- De verantwoordelijkheid voor en het toezicht op het juiste gebruik van de ICT-faciliteiten ligt bij de leiding van de gebruiker(s).

- Controle op het gebruik van ICT-faciliteiten, waaronder e-mail en internet, vindt alleen plaats in het kader van de doelstelling van de gedragscode, richtlijnen en het beheer van de ICT-faciliteiten.
- In het kader van technisch systeem- en netwerkbeheer kan vastlegging van gebruikers- en verkeerinformatie (logging) plaatsvinden. Deze gegevens worden niet langer dan een periode van drie maanden bewaard, voorzover deze gelogd is op niveau van het individu.
- Controle vindt, met uitzondering van het in onderstaand artikel gestelde, plaats op het niveau van getotaliseerde gegevens die niet herleidbaar zijn tot individuele personen.
- De leiding van de organisatie heeft het recht om, na een gerezen verdenking van handelen in strijd met deze gedragscode, in het kader van een onderzoek, voor een beperkte periode gerichte controle uit te laten voeren op e-mail-, netwerkverkeer of internetgebruik van individuele gebruikers. De leidinggevende van de betrokkene(n) moet vooraf toestemming geven voor het uitvoeren van deze gerichte controle.
- Leden van de Ondernemingsraad, bedrijfsartsen en andere medewerkers met een specifieke vertrouwensfunctie, zijn gedurende hun wettelijke beschermingsperiode in beginsel uitgesloten van persoonlijke controle. Uitzonderingen hierop kunnen alleen worden gevormd door hetgeen in het hiernavolgende artikel wordt gesteld.
- Indien hiertoe gedwongen of gesommeerd door een vertegenwoordiging van de rechterlijke macht, in de rang van rechter-commissaris of hoger, zal de leiding medewerking verlenen aan verstrekking van informatie aangaande gebruik van ICT-faciliteiten door individuele gebruikers.
- Gebruikers hebben met betrekking tot hetgeen over hen in het kader van het gebruik van ICT-faciliteiten is vastgelegd de volgende rechten: inzage, recht op correctie, recht op kopiëren, recht op verwijdering en vernietiging wanneer vastlegging van deze gegevens niet meer ter zake doende is. Inzage in verband met een lopende controle gaat in overleg met de directie van de gebruiker

3.5 Sancties

In geval van overtreding van de hierboven genoemde regels en afspraken gelden de volgende bepalingen:

- Bij geconstateerde overtredingen heeft de leiding het recht om gebruik van apparatuur en/of gebruikers de toegang tot computers en/of netwerken (tijdelijk) te verbieden.

4. Documentbeheer

Auteurs

Stichting Privacyzorg, Zorggroep Synchron

Autorisator

--

Wijzigingsdatum

23-06-2017

Controledatum

23-06-2017

Publicatiedatum

13-08-2018