



Gedragcode computerfaciliteiten Reinier de Graaf Groep

**Gedragcode Computergebruik, internet
en e-mail**

**Datum: 09-01-2014
Versie: 2.1
Auteurs: Bart Verhagen
Barbara Krol**



Overwegingen

Deze gedragscode geeft de wijze aan waarop binnen de Reinier de Graaf Groep wordt omgegaan met computerfaciliteiten en omvat regels ten aanzien van verantwoord gebruik hiervan en regels over de wijze waarop controle hiervan plaatsvindt.

De volgende uitgangspunten zijn de basis voor deze gedragscode:

Gebruik van computerfaciliteiten is voor velen binnen de Reinier de Graaf Groep nodig om het werk goed te doen. Onjuist gebruik van die faciliteiten kost tijd en capaciteit van mensen en apparatuur, en brengt diverse risico's mee.

Bij risico's valt te denken aan:

- Beveiligingsrisico's zoals beschadiging van het netwerk door virussen, uitlekken van bedrijfsgeheimen, bieden van openingen voor computercriminaliteit.
- Juridische risico's zoals het doorbreken van de geheimhoudingsplicht, het maken van inbreuk op intellectueel eigendom van een ander door illegaal downloaden, of misbruik van het eigen bedrijfslogo. Ook kunnen zaken strafbaar zijn, zoals het downloaden van bepaalde porno of het lekken van beursgevoelige informatie.
- Ethische risico's zoals het in diskrediet brengen van de goede naam van de onderneming.
- Kosten: door het oneigenlijk gebruik van communicatiemiddelen kunnen de kosten oplopen. Denk aan het uitbreiden van het geheugen, extra beveiligingsmaatregelen, hoge telecommunicatiekosten
- Uitval van systemen: overbelasting van de ICT-infrastructuur door ongewenste toepassingen (bijvoorbeeld downloaden van films, luisteren naar online radio) kan het normaal functioneren van diverse systemen binnen het bedrijf ernstig verstoren.

Ter vermijding van dergelijke risico's kan de Reinier de Graaf Groep voorschriften geven voor het verrichten van de arbeid, en maatregelen nemen ter bevordering van de goede orde in de onderneming.

De onderhavige gedragscode bevat voorschriften en maatregelen zoals hiervoor genoemd, waarmee wordt beoogd te voorkomen dat:

- misbruik en overbelasting van de computerfaciliteiten ontstaat;
- onnodige vergissingen, incidenten of schade door het gebruik van de computerfaciliteiten optreden;
- schade aan de goede naam van de organisatie wordt toegebracht.

De Reinier de Graaf Groep is gerechtigd persoonsgegevens te verwerken ten behoeve van de controle op de naleving van deze gedragscode.

Artikel 1. Definities en begrippen

1. In deze gedragscode wordt verstaan onder:
 - a. gebruiker: de persoon die gebruik maakt van de computerfaciliteiten, en op wie deze gedragscode van toepassing is verklaard in artikel 2.
 - b. gebruiksgegevens: gegevens met betrekking tot het gebruik van e-mail, internet en ander computergebruik;
 - d. virus: alle kwaadaardige en/of schadelijke software, waaronder adware, computervirussen, computerwormen, spyware, trojans;
 - e. social media: discussiegroepen, weblogs, fora, instant messaging (WhatsApp), sociale netwerken (bijvoorbeeld Facebook, LinkedIn en twitter);



- f. versleuteling: het coderen van gegevens, met als doel het voorkomen van inzage in de informatie door onbevoegden;
 - g. computerfaciliteiten: Alle hulpmiddelen, door de Reinier de Graaf Groep beschikbaar zijn gesteld, die worden gebruikt voor de geautomatiseerde informatievoorziening (waaronder apparatuur, programmatuur, gegevensdragers, het netwerk van de Reinier de Graaf Groep, internetverbinding en e-mailfaciliteit);
 - h. apparatuur: computers, laptops, tablets, smartphones, monitoren, toetsenborden, muizen, modems, scanners, beamers, projectoren;
 - i. gegevensdragers: hulpmiddelen waarop gegevens kunnen worden opgeslagen zoals CD, DVD, diskette, USB-stick, PDA, externe harde schijf, memorycard;
 - j. programmatuur: kantoorsoftware- en bedrijfssoftwarepakketten en besturingssoftware van de Reinier de Graaf Groep, waaronder Microsoft Office, EPD, DBC-registratiesoftware, laboratoriumsoftware, software voor beeldvormende technieken, Profit voor personeelszaken;
 - k. werkplek: de plaats waar het gebruik van de computerfaciliteiten plaatsvindt.
 - l. verantwoordelijke: de raad van bestuur van de Reinier de Graaf Groep;
 - m. systeembeheerder: De manager ICT of diens waarnemer, belast met het toezicht op het functioneren van de computerfaciliteiten van de RdGG daaronder begrepen de daaruit voortvloeiende controle op computerfaciliteiten;
 - n. leidinggevende: de functionaris aan wie de gebruiker hiërarchisch ondergeschikt is, dan wel aan wie de gebruiker verantwoording verschuldigd is, dan wel de medisch manager of centrummanager van de gebruiker;
 - o. downloaden: het overzetten van een bestand van internet naar de eigen computer;
 - p. persoonsgegevens: elk gegeven betreffende een geïdentificeerde of identificeerbare natuurlijke persoon;
 - q. verwerken: een handeling of geheel van handelingen met betrekking tot gegevens, waaronder verzamelen, vastleggen, ordenen, bewaren, wijzigen, raadplegen, gebruiken, verstrekken en vernietigen;
2. Onder gebruik van internet wordt mede begrepen het intranetgebruik, e-mail (via internet en via intranet), World Wide Web (surfen), File Transfer (down- and uploading van bestanden, bestandsuitwisseling), Usenet (nieuwsgroepen), chat (babbelbox) en het opslaan van gegevens bij een internetdienst (zoals Dropbox, iCloud, Google Drive, Sky Drive).

Artikel 2. Reikwijdte

Deze gedragscode is van toepassing op:

- i. De persoon die een aanstelling heeft bij de Reinier de Graaf Groep of waarmee een toelatings-, stage-, detacherings- of uitzendovereenkomst is gesloten, en de persoon die anderszins bij of voor de Reinier de Graaf Groep of een maatschap daarbinnen werkzaam is, zoals geregistreerde vrijwilligers, invalkrachten en vakantiekrachten;
- ii. De persoon, werkzaam bij of voor een organisatie waarmee de Reinier de Graaf Groep een samenwerkingsovereenkomst heeft waarin o.a. het gebruik van computerfaciliteiten is geregeld;
- iii. Overige personen aan wie het recht tot het gebruik van de computerfaciliteiten door de Reinier de Graaf Groep is verleend.

Artikel 3. Gebruik van computerfaciliteiten

1. Deze gedragscode strekt tot een verantwoord gebruik van de computerfaciliteiten door de gebruiker.
Op de verwerking van persoonsgegevens zijn de terzake geldende wet- en regelgeving, richtlijnen, gedragscodes en handreikingen van beroeps- en brancheorganisaties en de privacyregeling van de Reinier de Graaf Groep van toepassing.
2. De aan de gebruiker beschikbaar gestelde computerfaciliteiten zijn uitsluitend bedoeld voor zakelijk gebruik. Een gebruiker mag kortstondig voor niet-zakelijke doeleinden gebruik maken van de computerfaciliteiten mits:



- dit zowel inhoudelijk als kwantitatief de voortgang van de dagelijkse werkzaamheden niet belemmert;
 - de kosten vanwege dit gebruik tot een minimum worden beperkt;
 - de belasting van het netwerk tot een minimum wordt beperkt;
 - dit in overeenstemming is met het bepaalde in deze gedragscode.
4. De gebruiker is verplicht zich te houden aan de algemene instructies en aanwijzingen voor het gebruik van computerfaciliteiten, waaronder die van de fabrikant en de systeembeheerder.
 5. De gebruiker kan uitsluitend toegang krijgen tot de computerfaciliteiten door middel van identificatie- of authenticatiemiddelen (toegangspas, gebruikersnaam en een persoonlijk wachtwoord dan wel vergelijkbare identificatie- of authenticatiemiddelen). Ten aanzien van deze middelen geldt dat:
 - het gebruik strikt persoonlijk is en uitsluitend door de gebruiker aan wie deze door de Reinier de Graaf Groep zijn verstrekt;
 - hiermee zorgvuldig wordt omgegaan door de gebruiker;
 - bij constatering van misbruik de gebruiker de systeembeheerder hiervan onverwijld in kennis stelt.
 6. De gebruiker gaat zorgvuldig om met de computerfaciliteiten en handelt zorgvuldig bij het aansluiten van mobiele apparatuur op het netwerk van de Reinier de Graaf Groep.
 7. De gebruiker draagt zelf de verantwoordelijkheid de vereiste kennis op te doen om met de computerfaciliteiten te kunnen werken, tenzij anders is overeengekomen.
 8. De gebruiker beheert en gebruikt zijn werkplek zorgvuldig, laat deze werkplek niet onbeheerd achter, sluit voor het verlaten van de werkplek de actieve programmatuur af en logt uit van het netwerk.
 9. De gebruiker behandelt en bewaart de bedrijfsgegevens en persoonsgegevens, waaronder patiëntgegevens, zorgvuldig en vertrouwelijk.
 10. De gebruiker waarborgt de vertrouwelijkheid van de afgedrukte gegevens.
 11. Het is de gebruiker niet toegestaan:
 - a. de computerfaciliteiten te gebruiken op een andere wijze dan die voortvloeit uit de functie-, taak- of opdrachtvervulling bij de Reinier de Graaf Groep, zulks tenzij de gebruiker hiervoor expliciet toestemming heeft verkregen van de leidinggevende.
 - b. de computerfaciliteiten zodanig achter te laten dat derden onder het ingelogde account het netwerk kunnen gebruiken en/of databestanden kunnen raadplegen, kopiëren, bewerken of verspreiden;
 - c. computerfaciliteiten zonder voorafgaande toestemming van de systeembeheerder buiten de Reinier de Graaf Groep te gebruiken, te verplaatsen of ruilen dan wel buiten de Reinier de Graaf Groep te doen gebruiken, te doen verplaatsen of ruilen;
 - d. gebruik te maken van een gebruikersnaam, wachtwoord dan wel andere identificatie- en authenticatiemiddelen van een andere gebruiker;
 - e. andere gebruikers met behulp van de computerfaciliteiten onheus te bejegenen of lastig te vallen.
 - f. programmatuur van de Reinier de Graaf Groep te kopiëren dan wel ter beschikking te stellen aan derden, of gegevensbestanden of documentatie ongeautoriseerd te verwerken;
 - g. vertrouwelijke informatie, waaronder patiëntgegevens en bedrijfsgevoelige informatie, op internet ter beschikking te stellen op een andere wijze dan in overeenstemming met artikel 5;
 - h. programma's, die na het inloggen in het netwerk automatisch worden geactiveerd, af te sluiten;
 - i. bestanden op de lokale harddisk (C:) te bewaren;
 - j. zich ongeautoriseerd toegang te verschaffen tot gegevens van andere gebruikers of ongeautoriseerd programma's te gebruiken;
 - k. zich toegang tot gegevens van patiënten te verschaffen, tenzij in het kader van de behandeling van die patiënten of voor zover overigens noodzakelijk is voor zijn of haar werkzaamheden. De gebruiker is zich ervan bewust dat de kennis met



betrekking tot patiëntgegevens valt onder de wettelijke en/of contractuele geheimhoudingsverplichting.

Artikel 4. Gebruik van e-mail

1. Het gebruik van het aan de gebruiker ter beschikking gestelde e-mailadres is strikt persoonlijk. Niet-persoonsgebonden e-mailadressen kunnen wel met meerdere gebruikers worden gedeeld, waarbij de leidinggevende aanspreekpunt is voor het e-mailadres.
2. Het versturen van e-mailberichten is gebonden aan de volgende voorwaarden:
 - a. Een correcte vermelding van de afzender;
 - b. Een duidelijke onderwerp aanduiding.
3. Het gebruik van de e-mail is gebonden aan de volgende voorwaarden:
 - a. de gebruiker dient bij langere afwezigheid een afwezigheidsmelding te activeren, waarin bij voorkeur de duur van de afwezigheid wordt vermeld, alsmede een verwijzing naar een collega met wie contact kan worden opgenomen tijdens de afwezigheid;
 - b. het te verzenden e-mailbericht mag niet groter zijn dan 20Mb, waarbij elk afzonderlijk mee te sturen bestand niet groter mag zijn dan 10Mb;
 - c. het te verzenden e-mailbericht bevat de naam van een herleidbare afzender en een disclaimer;
4. Het is niet toegestaan om:
 - a. een niet voor de gebruiker geldend e-mailadres te gebruiken;
 - b. een voor andere gebruikers bestemde e-mailberichten doelbewust ongeautoriseerd te lezen, de inhoud te wijzigen, door te sturen of vernietigen;
 - c. een e-mailbericht te vervalsen of manipuleren;
 - d. een e-mailbericht te versturen waarvan de inhoud bedreigend, opruiend, discriminerend, lasterlijk, beledigend, aanstootgevend, onzedelijk of seksueel intimiderend, of op andere wijze in strijd met de openbare orde of goede zeden kan worden beschouwd dan wel het aanzien of de belangen van de Reinier de Graaf Groep schaadt;
 - e. een e-mailbericht te verzenden zonder voorafgaande verificatie van de ontvanger van het e-mailbericht en zonder versleuteling van de daarin opgenomen bedrijfskritische informatie of patiëntgegevens. Deze laatste betreffen mede persoonsgegevens over iemands gezondheid welke herleidbaar zijn tot een individuele patiënt;
 - f. per e-mailbericht vertrouwelijke informatie, waaronder patiëntgegevens en bedrijfsgevoelige informatie aan een privé-mailadres te sturen;
 - g. kettingbrieven, reclameboodschappen en daarmee vergelijkbare e-mailberichten te versturen;
 - h. een e-mailbericht en (vooral) eventuele bijgevoegde bestanden te openen wanneer de gebruiker kan vermoeden dat het bericht een virus of andere verontreiniging bevat dan wel een dergelijk bericht door te sturen;
 - i. Een e-mailbericht te versturen met een koppeling naar een website waarvan de gebruiker weet of kan vermoeden dat deze een vervalsing betreft, gericht op het plegen van internetfraude.

Artikel 5. Gebruik van internet

11. Het gebruik van het internet is gebonden aan de navolgende voorwaarden:
 - a. Het via Internet(applicaties) aanbieden en/of verspreiden van tot een patiënt herleidbare gegevens of andere vertrouwelijke bedrijfsinformatie, dient uitsluitend te gebeuren via beveiligde toepassingen of communicatiemiddelen die daartoe expliciet door de Reinier de Graaf Groep ter beschikking zijn gesteld. De uitwisseling van deze gegevens dient in lijn te zijn met het doel waartoe de gegevens zijn verzameld;
 - b. Bij deelname aan social media doet een gebruiker geen mededelingen namens de Reinier de Graaf Groep. Meningingen worden uitsluitend op persoonlijke titel geuit;



- c. bij het downloaden van informatie van internet wordt het binnenhalen van virussen zoveel mogelijk voorkomen en de beschikbaarheid van de computerfaciliteiten niet in gevaar gebracht.
2. Het is niet toegestaan om:
 - a. websites te bezoeken die materiaal bevatten die als bedreigend, opruiend, discriminerend, lasterlijk, beledigend, aanstootgevend, onzedelijk of seksueel intimiderend, of op andere wijze in strijd met de openbare orde of goede zeden kan worden beschouwd, dan wel dit materiaal te downloaden of te verspreiden;
 - b. vertrouwelijke informatie, waaronder patiëntgegevens, te verspreiden of anderszins openbaar te maken welke het aanzien of de belangen van de Reinier de Graaf Groep kan schaden;
 - c. auteursrechtelijk beschermd materiaal, waaronder programmatuur, teksten, beeldmateriaal of muziek, te kopiëren, te downloaden of aan derden ter beschikking te stellen, tenzij met voorafgaande toestemming van de auteursrechthebbende;
 - d. ongeoorloofd toegang tot niet openbare bronnen op internet te verschaffen ("hacken");
 - e. door middel van social media een koppeling te versturen naar een website waarvan de gebruiker weet of kan vermoeden dat deze een vervalsing betreft, gericht op het plegen van internetfraude.

Artikel 6. Toezicht en controle

1. Controle op dit gebruik vindt alleen plaats in het kader van de volgende doelen:
 - systeem- en netwerkbeveiliging;
 - bescherming van bedrijfsgeheimen;
 - voorkomen van negatieve publiciteit;
 - tegengaan van seksuele intimidatie, belediging, bedreiging, racisme dan wel discriminatie;
 - tegengaan van "verboden" en oneigenlijk gebruik;
 - kosten en capaciteitsbeheersing.
2. De controle op gebruik van de computerfaciliteiten binnen de Reinier de Graaf Groep zal conform deze regeling worden uitgevoerd.
3. Gestreefd wordt naar een goede balans tussen controle op de computerfaciliteiten en bescherming van de privacy van gebruikers op de werkplek.
4. Persoonsgegevens over gebruik van de computerfaciliteiten worden niet langer bewaard dan noodzakelijk.
5. Het toezicht op de naleving van deze gedragscode ligt bij de leidinggevende van de betreffende gebruiker.
6. Controle op gebruik van de computerfaciliteiten vindt slechts plaats in het kader van de in deze gedragscode genoemde doelen. Deze doelen stellen beperkingen aan de omvang en wijze van controle:
 - Voor het tegengaan van virussen en andere schadelijke programma's, in het kader van systeem- en netwerkbeveiliging, wordt het e-mail en internetgebruik op geautomatiseerde wijze gecontroleerd;
 - Controle op het uitlekken van bedrijfsgeheimen vindt plaats op basis van steekproefsgewijze contentfiltering. Een verdacht bericht wordt apart gezet voor nader onderzoek;
 - Controle in het kader van het voorkomen van negatieve publiciteit vindt plaats op basis van contentfiltering;
 - Controle in het kader van het tegengaan van verboden gebruik vindt in beginsel slechts steekproefsgewijs plaats;
 - Controle in het kader van kosten- en capaciteitsbeheersing wordt beperkt tot verkeersgegevens (tijd, hoeveelheid, omvang, en dergelijke).
7. Controle vindt in beginsel plaats op het niveau van getotaliseerde gebruiksgegevens die niet herleidbaar zijn tot identificeerbare personen. Indien een gebruiker of een groep gebruikers wordt verdacht van het overtreden van regels, kan gedurende een



- vastgestelde (korte) periode gerichte controle plaatsvinden op e-mail-, netwerkverkeer of internetgebruik van een gebruiker of groep gebruikers. De leidinggevende van de betrokkene(n) is bevoegd tot het geven van een opdracht tot het uitvoeren van deze gerichte controle. De betrokken personeelsfunctionaris wordt hiervan in kennis gesteld.
8. Bij geconstateerde (beveiligings)incidenten, overtreding van deze gedragscode of overbelasting van de ICT-infrastructuur kan de afdeling ICT internetwebsites dan wel functies blokkeren.
 9. E-mailberichten van leden van de Ondernemingsraad, van bedrijfsartsen en vertrouwenspersonen van de Reinier de Graaf Groep zijn in beginsel uitgesloten van controle. Dit geldt niet voor de controle op de veiligheid van het berichtenverkeer.
 10. Gebruikers ten aanzien van wie geconstateerd is dat zij zich niet aan deze gedragscode houden, worden zo spoedig mogelijk door de leidinggevende op hun gedrag aangesproken. De gebruiker wordt gewezen op de consequenties van het niet geoorloofde gebruik. Van dit overleg wordt een gespreksverslag gemaakt dat door beide partijen wordt ondertekend en bewaard wordt in het personeelsdossier van betrokkene.

Artikel 7. Maatregelen

1. Bij handelen in strijd met deze gedragscode kan de verantwoordelijke, afhankelijk van de aard en de ernst van de overtreding, passende maatregelen nemen conform hetgeen hierover is vastgelegd in de CAO Ziekenhuizen, zoals berisping, schorsing, non-actief stellen, ontslag en ontbinding van de arbeidsovereenkomst, en in de toelatings-, detachings- uitzend- of andere van toepassing zijnde overeenkomst of wet- en regelgeving.
2. Bij overtreding van de in deze gedragscode opgenomen regels en voorwaarden behoudt de verantwoordelijke zich het recht voor om, naast het treffen van disciplinaire maatregelen als omschreven onder artikel 7.1:
 - eventuele vermogens- en reputatieschade op de overtreder te verhalen;
 - op straffe van een dwangsom een rechterlijk verbod tot overtreding van deze bepaling te vorderen.

Artikel 8. Rechten van gebruikers

1. De Reinier de Graaf Groep informeert de gebruikers voorafgaand aan de invoering van deze gedragscode omtrent de doeleinden, de aard van de gegevens, de omstandigheden waaronder zij verkregen zijn en de inhoud van deze gedragscode.
2. De gebruiker kan zich tot de verantwoordelijke wenden met het verzoek om een volledig overzicht van zijn verwerkte persoonsgegevens. Het verzoek wordt binnen 4 weken beantwoord.
3. De gebruiker kan de verantwoordelijke verzoeken zijn persoonsgegevens te verbeteren, aan te vullen, te verwijderen of af te schermen indien deze feitelijk onjuist zijn, voor het doel onvolledig of niet ter zake dienend, dan wel in strijd met een wettelijk voorschrift worden verwerkt. Het verzoek wordt binnen 4 weken beantwoord.
4. De gebruiker kan bij de verantwoordelijke verzet aantekenen tegen de verwerking van zijn persoonsgegevens in verband met bijzondere persoonlijke omstandigheden. De verantwoordelijke oordeelt binnen vier weken na ontvangst van het verzet of dit gerechtvaardigd is. Indien de verantwoordelijke het verzet gerechtvaardigd acht, beëindigt hij terstond de verwerking.

Artikel 9. Slotbepalingen

1. De Reinier de Graaf Groep kan deze gedragscode met instemming van de ondernemingsraad wijzigen. Deze wijzigingen worden schriftelijk vastgelegd en voorafgaand aan de invoering aan de werknemers bekend gemaakt.
2. In gevallen waarin deze gedragscode niet voorziet, zal conform het arbeidsrechtelijk kader en de Wet bescherming persoonsgegevens en in overleg met de ondernemingsraad gehandeld worden. Deze gedragscode kan worden aangehaald als: Gedragscode computerfaciliteiten Reinier de Graaf Groep.



Ondertekening

Directievoorzitter
Reinier de Graaf Groep,