

Gedragcode voor het gebruik van computerfaciliteiten van het Erasmus MC

Inleiding

Veel Erasmus MC-medewerkers maken in diverse vormen gebruik van computerfaciliteiten. Het is van belang dat zorgvuldigheid wordt betracht bij dit gebruik. Aan computerfaciliteiten, waaronder internet en e-mail, zijn grote voordelen, maar ook risico's verbonden. Daarom worden in deze gedragscode regels en voorwaarden gesteld aan het gebruik van computerfaciliteiten. Bij het opstellen en toepassen van deze gedragscode wordt gestreefd naar een goede balans tussen controle op verantwoord gebruik van de computerfaciliteiten en de bescherming van de privacy van de werknemers op de werkplek.

Doelstelling

Het instellen van deze gedragscode heeft tot doel de regels en voorwaarden voor het gebruik van computerfaciliteiten, inclusief de wederzijdse rechten en plichten van de werkgever en de werknemer, bekend te maken. Daarnaast wordt beoogd te voorkomen dat:

- misbruik en overbelasting van de computerfaciliteiten ontstaat;
- onnodige vergissingen, incidenten of schade door het gebruik van de computerfaciliteiten optreedt;
- schade aan de goede naam van het Erasmus MC wordt aangebracht.

Gehanteerde begrippen

In deze gedragscode worden de volgende begrippen gehanteerd:

- **Beheerder:** degene die toezicht houdt op het functioneren van de computerfaciliteiten van het Erasmus MC. Op centraal niveau wordt deze functie ingevuld door (onderdelen van) de Directie Informatie. Binnen de meeste clusters en directies zijn hiervoor functionarissen en afdelingen verantwoordelijk.
- **Computerfaciliteiten:** alle hulpmiddelen die worden gebruikt voor de geautomatiseerde informatievoorziening, waaronder apparatuur, programmatuur, netwerken, internet en e-mail.
- **Gebruiker:** degene die gebruik maakt van de computerfaciliteiten van het Erasmus MC.
- **Spam:** onpersoonlijke, ongevraagde commerciële emailberichten of ongevraagde massale emailberichten.
- **Werkplek:** de plaats waar het gebruik van de computerfaciliteiten plaatsvindt, inclusief de apparatuur die hiervan onderdeel uitmaakt.

1. Werkingssfeer

1.1 Deze gedragscode is van toepassing op:

- Personen die een aanstelling hebben bij het Erasmus MC of waarmee een gastvrijheids- of een stageovereenkomst is gesloten;
- Personen werkzaam bij een organisatie waarmee het Erasmus MC een samenwerkingsovereenkomst heeft waarin o.a. het gebruik van computerfaciliteiten is geregeld;
- Overige personen aan wie het recht tot het gebruik van de computerfaciliteiten van het Erasmus MC is verleend.

1.2 De in paragraaf 1.1 vermelde personen worden in het vervolg van deze gedragscode aangeduid als 'gebruiker'.

2. Algemene regels en voorwaarden

Voor het gebruik van computerfaciliteiten gelden binnen het Erasmus MC de volgende voorwaarden:

- 2.1 De aan de gebruiker ter beschikking gestelde computerfaciliteiten zijn bedoeld voor zakelijk gebruik. Privé-gebruik is alleen toegestaan als dit de dagelijkse werkzaamheden niet negatief beïnvloedt en niet schadelijk is voor de (prestaties van) computerfaciliteiten van het Erasmus MC.
- 2.2 Het is niet toegestaan computerfaciliteiten van het Erasmus MC te gebruiken of te exploiteren voor commerciële doeleinden anders dan die welke voortvloeien uit hoofde van de functievervulling of studie bij het Erasmus MC, tenzij hiervoor expliciet toestemming van de leiding is verkregen.

- 2.3 De gebruiker is verplicht zich te houden aan algemene instructies voor het gebruik van computerfaciliteiten. Instructies en aanwijzingen die tijdens het gebruik van computerfaciliteiten worden gegeven moeten worden opgevolgd.
- 2.4 Toegang tot computerfaciliteiten van het Erasmus MC wordt verleend op basis van een combinatie van gebruikersnaam en een persoonlijk wachtwoord of andere vergelijkbare identificatie- en authenticatiemiddelen.
- 2.5 Voor het beheer van het persoonlijke wachtwoord gelden de volgende regels:
 - 2.5.1 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.
 - 2.5.2 Het wachtwoord is strikt persoonlijk en niet overdraagbaar.
 - 2.5.3 Ten aanzien van het wachtwoord is geheimhouding verplicht.
 - 2.5.4 De gebruiker zal bij constatering van misbruik van zijn combinatie van gebruikersnaam en wachtwoord de beheerder hiervan onverwijld in kennis stellen.
- 2.6 De gebruiker zal zijn werkplek zorgvuldig gebruiken en beheren en ervoor zorgdragen dat deze werkplek bij tijdelijke of langdurige afwezigheid niet onbeheerd wordt achtergelaten.
- 2.7 Het is de gebruiker niet toegestaan zich ongeautoriseerd toegang te verschaffen tot gegevens van andere gebruikers of ongeautoriseerd programma's te gebruiken.
- 2.8 Het is de gebruiker niet toegestaan de door het Erasmus MC ter beschikking gestelde programmatuur, gegevensbestanden of documentatie ongeautoriseerd te kopiëren of ter beschikking te stellen aan derden.
- 2.9 De gebruiker zal geen acties ondernemen of pogingen hiertoe doen die de continuïteit of de beveiliging van de computerfaciliteiten van het Erasmus MC ondermijnen.
- 2.10 Het is niet toegestaan andere gebruikers met behulp van de computerfaciliteiten onheus te bejegenen of lastig te vallen.
- 2.11 De gebruiker zal zorgvuldigheid betrachten bij het gebruik en het beheer van mobiele apparatuur en gegevensdragers. Dit geldt ook voor het aansluiten van mobiele apparatuur op het netwerk van het Erasmus MC.
- 2.12 De gebruiker is verantwoordelijk voor het afdrucken van gegevens op printers en zal de vertrouwelijkheid van afgedrukt materiaal waarborgen.
- 2.13 Voor het gebruik van computerfaciliteiten gelden naast deze gedragscode algemene aansluitvoorwaarden.

3. Regels en voorwaarden voor het gebruik van e-mail en internet

Voor het gebruik van e-mail en internet gelden binnen het Erasmus MC de volgende voorwaarden:

- 3.1 Het gebruik van het aan de gebruiker op persoonlijke titel ter beschikking gestelde emailadres is strikt persoonlijk. Niet persoonsgebonden emailadressen kunnen wel met meerdere gebruikers worden gedeeld, waarbij altijd één gebruiker als aanspreekpunt voor het emailadres wordt aangesteld.
- 3.2 Het is de gebruiker niet toegestaan een niet voor hem geldend emailadres te gebruiken.
- 3.3 Het is niet toegestaan emailberichten op enigerlei wijze te vervalsen.
- 3.4 Het is niet toegestaan met behulp van de computerfaciliteiten van het Erasmus MC spam te versturen.
- 3.5 Het is niet toegestaan voor andere gebruikers bestemde emailberichten doelbewust ongeautoriseerd te lezen, kopiëren, wijzigen, door te sturen of te vernietigen.
- 3.6 Het is niet toegestaan informatie die strijdig is met de wet of de goede zeden (o.a. pornografisch materiaal), informatie die de goede naam van het Erasmus MC aantast, informatie die een discriminerend, opruiend, aanstootgevend of bedreigend karakter heeft met behulp van computerfaciliteiten van het Erasmus MC te produceren, benaderen, op te slaan, te verzenden of in de openbaarheid te brengen.
- 3.7 Het is gebruikers niet toegestaan elektronische kettingbrieven of waarschuwingsberichten van virussen aan (groepen van) gebruikers te verzenden.
- 3.8 Het is niet toegestaan auteursrechtelijk beschermd materiaal, waaronder programmatuur, teksten, beeldmateriaal of muziek, te kopiëren, te downloaden of aan derden ter beschikking te stellen zonder

toestemming van de auteursrechthebbende. Bovendien moet bij het downloaden alles in het werk worden gesteld om het binnenhalen van virussen te voorkomen en de beschikbaarheid van de computerfaciliteiten niet in gevaar te brengen.

- 3.9 Het is niet toegestaan vertrouwelijke informatie, waaronder patiëntgegevens, op internet onbeveiligd ter beschikking te stellen of onbeveiligd via openbare netwerken (o.a. e-mail via internet) te verspreiden.
- 3.10 Een gebruiker mag zich op het internet niet ongeoorloofd toegang verschaffen tot niet-openbare bronnen of toegangsrechten van (gebruikers van) het Erasmus MC misbruiken en hierdoor deze bronnen aan derden ter beschikking stellen.
- 3.11 Bij deelname aan discussiegroepen op het internet mag een gebruiker geen mededelingen doen namens het Erasmus MC, maar moet aangegeven worden dat meningen op persoonlijke titel worden geuit.
- 3.12 Wanneer de beveiliging of de continuïteit van de elektronische berichtenvoorziening dit vereist, is de beheerder gerechtigd voor gebruikers bestemde berichten te lezen, kopiëren, te vernietigen of bijlagen te verwijderen.

4. Privacy, toezicht en controle

Voor de waarborging van de privacy bij het gebruik van computerfaciliteiten en de controle van dit gebruik gelden de volgende voorwaarden:

- 4.1 De verantwoordelijkheid voor en het toezicht op het juiste gebruik van de computerfaciliteiten van het Erasmus MC ligt bij de leiding van de gebruiker(s) (afdelingshoofden en unithoofden).
- 4.2 Controle op het gebruik van computerfaciliteiten, waaronder e-mail en internet, vindt alleen plaats in het kader van de doelstelling van deze gedragscode en het beheer van de computerfaciliteiten.
- 4.3 Controle vindt, met uitzondering van het in artikel 4.6 gestelde, plaats op het niveau van getotaliseerde gegevens die niet herleidbaar zijn tot individuele personen.
- 4.4 In het kader van technisch systeem- en netwerkbeheer vindt vastlegging van gebruikers- en verkeerinformatie (logging) plaats. Deze gegevens worden niet langer dan een periode van drie maanden bewaard.
- 4.5 Ten behoeve van het beheer van de computerfaciliteiten wordt de op het netwerk aangesloten apparatuur en programmatuur regelmatig geïnventariseerd. De hieruit verzamelde gegevens worden door de beheerder vastgelegd en worden alleen ingezet voor het beheer van computerfaciliteiten en niet voor andere doeleinden gebruikt.
- 4.6 De Security Officer van het Erasmus MC heeft het recht om namens het Raad van Bestuur 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 door de beheerder 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. Daarnaast wordt de betrokken personeelsfunctionaris hiervan in kennis gesteld.
- 4.7 Bij geconstateerde (beveiligings)incidenten heeft de beheerder het recht om apparatuur en/of gebruikers de toegang tot computers en/of netwerken (tijdelijk) te ontzeggen.
- 4.8 Leden van de Ondernemingsraad en Onderdeelscommissies, 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.
- 4.9 Indien hiertoe gedwongen of gesommeerd door een vertegenwoordiging van de rechterlijke macht, in de rang van rechter-commissaris of hoger, zal de Raad van Bestuur medewerking verlenen aan verstrekking van informatie aangaande gebruik van computerfaciliteiten door individuele gebruikers.
- 4.10 Gebruikers hebben met betrekking tot hetgeen over hen in het kader van het gebruik van computerfaciliteiten is vastgelegd de volgende rechten: inzagerecht, recht op correctie, recht op kopiëren, recht op verwijdering en vernietiging wanneer vastlegging van deze gegevens niet meer ter zake doende is.

5. Sancties

In geval van overtreding van de in deze gedragscode opgenomen regels en voorwaarden gelden de volgende bepalingen:

- 5.1 Bij constatering van misbruik van computerfaciliteiten of het gebruik in strijd met de regelgeving of wettelijke bepalingen, kan de Raad van Bestuur een sanctie opleggen conform hetgeen hierover met betrekking tot op non-actiefstelling, disciplinaire straffen, en beëindiging van het dienstverband is vastgelegd in de CAO Academische ziekenhuizen.
- 5.2 Tegen het instellen van de sancties of andere acties op grond van deze gedragscode kan de gebruiker bezwaar maken volgende de bezwarenprocedure van het Erasmus MC en hetgeen hierover is vastgelegd in de Algemene Wet Bestuursrecht (Awb).

6. Overige bepalingen

Voor het gebruik van computerfaciliteiten gelden binnen het Erasmus MC de volgende overige bepalingen:

- 6.1 Vaststelling van deze gedragscode geschiedt door de Raad van Bestuur volgens de gangbare besluitvormingsprocedure.
- 6.2 De Raad van Bestuur informeert de gebruikers voorafgaande aan de invoering en bij wijziging van deze gedragscode over de inhoud van deze code, waaronder hetgeen over toezicht en controle is opgenomen.
- 6.3 Evaluatie van de inhoud en de werking van deze gedragscode en eventuele wijziging vindt plaats na drie jaar en/of in geval van ingrijpende wijzigingen binnen de organisatie en/of het gebruik van computerfaciliteiten.
- 6.4 In alle gevallen waarin deze gedragscode niet voorziet, beslist de Raad van Bestuur.

Aldus vastgesteld door de Raad van Bestuur op 14 november 2005.