

# Gedragscode gebruik bedrade en draadloze Netwerken UMC ST Radboud



Universitair Medisch Centrum **Servicebedrijf**  
Productgroep ICT

Huispost 49  
Postbus 9101  
6500 HB Nijmegen

UMC St Radboud Centraal, route 40  
Geert Groteplein 10

T (024) 361 70 48

J.Smits@sb.umcn.nl  
www.umcn.nl

Van J.Smits, PG ICT

Datum 3 juli 2009  
Ons kenmerk PGICT-UMCWiFi  
Status Concept 0.9  
Onderwerp Gedragscode gebruik UMC Netwerk, bedraad en draadloos.

## 1 Algemeen

- 1.1 Deze gedragscode is bindend voor ieder die gebruik maakt van het UMC-netwerk en de daarop aangesloten voorzieningen, zoals servers, Pc's en printers ook indien deze voorzieningen gekoppeld zijn via telewerkfaciliteiten. Waarin deze gedragscode sprake is van het UMC-netwerk wordt steeds bedoeld; het UMC-netwerk, bedraad en draadloos, en de daarop aangesloten voorzieningen.

## Regeling

- 1.2 Het gebruik van het UMC-netwerk moet passen binnen de doelstellingen en de taken van het UMC St Radboud. De geïnstalleerde programma's dienen werkgerelateerd te zijn en het gebruiksrecht ervan dient geregeld te zijn.
- 1.3 De verantwoordelijkheid voor en het toezicht op het juiste gebruik van het UMC-netwerk ligt bij het lijnmanagement.

## 2 Privé-gebruik

- 2.1 Als uitgangspunt geldt dat de door het UMC aan de werknemers ter beschikking gestelde netwerkvoorzieningen bedoeld zijn voor zakelijk gebruik. Privé-gebruik tijdens de uren dat de medewerker zijn werkzaamheden verricht, is in zeer beperkte mate toegestaan en slechts dan indien dit niet storend is voor de dagelijkse werkzaamheden of schadelijk voor het computernetwerk.

## 3 Gebruik netwerk capaciteit

- 3.1 Het is niet toegestaan om het netwerk onnodig zwaar te belasten. Bij een zware belasting nemen de prestaties van het netwerk af.
- 3.2 Bij geconstateerde problemen heeft het netwerkbeheer het recht om apparatuur die het netwerk onnodig zwaar belast of storingen veroorzaakt te ontkoppelen. Het betreffende lijnmanagement zal hierover geïnformeerd worden.

## 4 Beveiliging

- 4.1 De toegangscode van een gebruiker is strikt persoonlijk en niet overdraagbaar.
- 4.2 Ten aanzien van wachtwoorden is strikte geheimhouding verplicht.
- 4.3 De gebruiker zal bij constatering van misbruik van zijn toegangscode de beheerder van het UMC-netwerk hiervan onverwijld in kennis stellen. De netwerkbeheerder kan bereikt worden door contact op

te nemen met de Servicedesk van Staf Info.

- 4.4 Het is de gebruiker niet toegestaan zich toegang te verschaffen tot gegevens van andere gebruikers en tot programmabestanden of deze te wijzigen of te vernietigen behoudens daartoe verleende toestemming.
- 4.5 Het is de gebruiker niet toegestaan de door het UMC St Radboud ter beschikking gestelde programmatuur, gegevensbestanden en documentatie te kopiëren of ter beschikking te stellen aan derden, behoudens daartoe verleende schriftelijke toestemming.
- 4.6 De gebruiker zal niet trachten de aanwezige beveiliging van het UMC-netwerk op enigerlei wijze te veranderen of te doorbreken, bijvoorbeeld door zelf ongecontroleerde modemingangen of draadloze accesspoints te koppelen.
- 4.7 Wijzigingen en/of toevoegingen aan het netwerk zijn alleen toegestaan via opdrachten van netwerkbeheer UMC St Radboud
- 4.8 Het gebruik van standaard UMC St Radboud antivirussoftware is verplicht.

## **5 Internet en e-mail**

- 5.1 Deze gedragscode omvat gebruikregels ten aanzien van verantwoord gebruik van e-mail en internet en geeft regels over de wijze waarop controle op e-mail en internetgebruik plaatsvindt.
- 5.2 Het is niet toegestaan om:
  - Dreigende, beledigende, seksueel getinte dan wel discriminerende berichten te versturen.
  - Kettingbrieven te versturen.
  - Bewust sites te bezoeken die pornografisch, racistisch, discriminerend, beledigend of aanstootgevend materiaal bevatten.
  - Auteursrechtelijk beschermd materiaal waaronder programmatuur, teksten, beeldmateriaal en muziek te kopiëren of te downloaden zonder toestemming van de auteursrechthebbende.
  - Een niet voor de gebruiker geldend e-mailadres te gebruiken.
  - E-mailberichten op enigerlei wijze te vervalsen
  - Voor andere gebruikers bestemde e-mail te lezen, kopiëren, wijzigen of te wissen, behoudens toestemming van de rechthebbende c.q. geadresseerde
  - Patiëntengegevens te verzenden
  - Vertrouwelijke gegevens te verzenden
- 5.3 De gebruiker dient zich ervan bewust te zijn dat verzending van e-mail berichten zonder speciale beveiligingsvoorzieningen geschiedt. Het verzenden van e-mail berichten met een vertrouwelijke inhoud dient dan ook met terughoudendheid te geschieden.
- 5.4 De controle op e-mail en internetgebruik zal overeenkomstig hetgeen hieromtrent in deze gedragscode is vastgelegd, uitgevoerd worden. Indien zich er situaties voordoen waarin deze regeling niet voorziet, zal conform het arbeidsrechtelijk kader en de Wet bescherming persoonsgegevens (WBP) gehandeld worden.
- 5.5 Gestreefd wordt naar een goede balans tussen controle op verantwoord e-mail en internetgebruik en bescherming van de privacy van werknemers op de werkplek.
- 5.6 Persoonsgegevens gerelateerd aan e-mail en internetgebruik worden niet langer bewaard dan noodzakelijk met een maximum bewaartermijn van 6 maanden.

## **6 Privacy en Controle**

- 6.1 Bestaande wettelijke bepalingen en UMC St Radboud-voorschriften op het gebied van privacy, met name van patiënten en medewerkers, dienen ook bij elektronische communicatie in acht genomen te worden (zie o.a. UMC St Radboud-voorschrift 5.15).
- 6.2 De controle op persoonsgegevens bij gebruik van e-mail en internet vindt plaats met als doel:
  - Tegengaan van seksuele intimidatie
  - Voorkomen van negatieve publiciteit
  - Tegengaan van verboden gebruik als bedoeld in artikel 5.2
  - Capaciteitsbeheersing
  - Informatie- en netwerkbeveiliging
- 6.3 Controle op e-mail en internetgebruik vindt slechts plaats in het kader van in artikel 6.2 genoemde

doelen. Deze doeleinden stellen beperkingen aan de omvang en de 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 in het kader van het tegengaan van "verboden gebruik" vindt in beginsel geanonimiseerd en slechts steekproefsgewijs plaats.
  - Controle in het kader van capaciteitsbeheersing wordt beperkt tot verkeersgegevens (tijd, hoeveelheid, omvang e.d.).
- 6.4 Controle vindt in beginsel plaats op het niveau van getotaliseerde gegevens die niet herleidbaar zijn tot individuele personen. Indien een werknemer of een groep werknemers ervan verdacht wordt de regels te overtreden, kan gedurende een vastgestelde (korte) periode gericht controle plaatsvinden.
- 6.5 Controle beperkt zich in principe tot verkeersgegevens van het gebruik van e-mail en internet. Alleen bij zwaarwegende redenen vindt er controle op inhoud plaats.
- 6.6 De bevoegdheid tot het (doen) instellen van de gerichte en inhoudelijk controle zoals genoemd in de artikelen 6.3 en 6.4 is voorbehouden aan de Raad van Bestuur, clusterbesturen en directeuren. Wanneer gerichte controle, alsmede in het geval inhoudelijke controle wordt overwogen, dient, alvorens hiertoe wordt overgegaan eerst juridisch advies van de Staf P&O gevraagd te worden. De controle wordt na opdracht van de hiervoor genoemden uitgevoerd door het netwerkbeheer.
- 6.7 Werknemers ten aanzien van wie is geconstateerd dat zij zich niet aan deze gedragscode houden worden zo spoedig mogelijk door de leidinggevende op hun gedrag aangesproken. Het overtreden van deze gedragscode kan het opleggen van een disciplinaire maatregel, zoals genoemd in de CAO-AZ en de CAO-NU, tot gevolg hebben.
- 6.8 E-mailberichten van OR/OC-leden, (bedrijfs)artsen en andere medewerkers met een vertrouwensfunctie zijn in beginsel uitgesloten van controle. Dit geldt niet voor de controle op de veiligheid van het berichtenverkeer.

## **7 Rechten van betrokkenen**

- 7.1 De werkgever informeert de werknemers voorafgaand aan de invoering van deze gedragscode over controle op e-mail en internetgebruik over de inhoud van de gedragscode.

## **8 Slotbepaling**

- 8.1 De werkgever kan deze gedragscode met instemming van de ondernemingsraad wijzigen. Deze wijzigingen worden schriftelijk vastgelegd en voorafgaand aan de invoering aan de werknemer bekend gemaakt.

Juni 2009

## **9 Bijlagen Engelstalige versie**

**Nog maken**

Inhoudsdeskundigen

PG ICT/SB

PG HRM/SB

Autorisator

Raad van Bestuur

Wijzigingen