

“clear-desk en clear-screen”

Deze gedragscode is van toepassing op:

- Iedereen die in het kader van zijn werk gebruikt maakt van computerfaciliteiten, die eigendom zijn van en ter beschikking gesteld worden door Sint-Joris en DBR-trans
- De gedragsregels zijn ook van toepassing, voor derden, die gebruik maken van de computerfaciliteiten van Sint-Joris en DBR-trans

Deze gedragscode omvat:

1. De ter beschikking gestelde computerfaciliteiten aan de gebruiker zijn enkel bedoeld voor zakelijk gebruik. Privégebruik wordt niet toegestaan
2. Het is niet toegestaan computerfaciliteiten van Sint-Joris en DBR-trans te gebruiken of te exploiteren voor commerciële doeleinden anders dan die welke voortvloeien uit hoofde van de functie-invulling
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.
4. Toegang tot computerfaciliteiten van Sint-Joris en DBR-trans wordt verleend op basis van een combinatie van gebruikersnaam en een persoonlijk wachtwoord of ander vergelijkbare identificatie- en authenticatiemiddelen.
5. Voor het beheer van het persoonlijke wachtwoord gelden 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 gebruikers zal bij constatering van misbruik van zijn combinatie van gebruikersnaam en wachtwoord de directie hierover direct informeren.
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. Een screensaver met wachtwoordmechanisme moet worden gebruikt bij kortstondige afwezigheid.
7. Voor het gebruik van apparatuur welke niet door Sint-Joris of DBR-trans ter beschikking is gesteld gelden volgende regels:
 - een actueel antivirusprogramma moet actief zijn op de PC; vereist is dat dit programma periodiek wordt geactualiseerd
 - Wanneer bij het verbinding maken of inloggen wordt gevraagd om een wachtwoord mag dit niet automatisch worden opgeslagen op de PC
8. Incidenten die het normale gebruik van de voorzieningen verstoren dienen direct bij de directie gemeld te worden. Hieronder vallen ook beveiligingsincidenten waar de gebruiker weet van heeft, maar zelf niet onmiddellijke hinder van heeft
9. Het is niet toegestaan om zelf vaste apparatuur te verhuizen, verplaatsen en/of te ruilen en/of netwerk aansluitingen te wijzigen. Gewenste verhuizingen, verplaatsingen en/of omruilingen kunt u aanvragen bij de directie.
10. Het is de gebruiker niet toegestaan zich ongeautoriseerd toegang te verschaffen tot gegevens van andere gebruikers of ongeautoriseerd programma's te gebruiken
11. Het is de gebruiker niet toegestaan door Sint-Joris of DBR-trans ter beschikking gestelde programmatuur, gegevensbestanden of documentatie ongeautoriseerd te kopiëren of ter beschikking te stellen aan derden.

12. De gebruiker zal geen acties ondernemen of pogingen hiertoe doen die de continuïteit of de beveiliging van de computerfaciliteiten van Sint-Joris of DBR-trans ondermijnen.
13. Het is niet toegestaan andere gebruikers met behulp van computerfaciliteiten onheus te behandelen of lastig te vallen
14. 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 Sint-Joris en DBR-trans.
15. Het is niet toegestaan applicaties te (laten) installeren zonder toestemming van de directie. Het is niet toegestaan applicaties te (laten) installeren waarvoor er geen licentie(s) voorhanden is. Gebruikers dienen zich te houden aan de bepalingen in de licentieovereenkomst.
16. 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.
17. Elke gebruiker (uitgezonderd indien meerdere gebruikers worden gedeeld) heeft een persoonlijke toegang tot computerfaciliteiten en de bijbehorende systeemauthorisaties gekregen. De gebruiker mag deze toegang niet door anderen laten gebruiken
18. Het is de gebruiker niet toegestaan een niet voor hem geldig emailadres te gebruiken
19. Het is niet toegestaan emailberichten op enigerlei te vervalsen
20. Het is niet toegestaan met behulp van computerfaciliteiten van Sint-Joris en DBR-trans spam te versturen
21. Het is niet toegestaan voor andere gebruikers bestemde emailberichten doelbewust ongeautoriseerd te lezen, kopiëren, wijzigen, door te sturen of te vernietigen.
22. Het is niet toegestaan informatie die strijdig is met de wet of goede zeden, informatie die de goede naam van Sint-Joris of DBR-trans aantast, informatie die een discriminerend, opruiend, aanstootgevend of bedreigend karakter heeft met behulp van computerfaciliteiten van Sint-Joris of DBR-trans te produceren, benaderen, op te slaan, te verzenden of in openbaarheid te brengen
23. Het is gebruikers niet toegestaan elektronische kettingsbrieven of waarschuwingsberichten van virussen aan gebruikers te verzenden
24. 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.
25. Het is niet toegestaan vertrouwelijke informatie, op internet onbeveiligd ter beschikking te stellen of onbeveiligd te verspreiden
26. De gebruikers zal al wat redelijkerwijs van hem/haar mag worden verlangd, doen om de vertrouwelijkheid, integriteit en beschikbaarheid van de gegevens die aanwezig zijn op de voor hem/haar toegankelijke informatiesystemen te waarborgen
27. De gebruiker is verplicht alle redelijke voorzorgsmaatregelen te treffen ter voorkoming van diefstal van apparatuur en/of media
28. De gebruiker zal bij de uitoefening van zijn werkzaamheden waarbij externe toegang tot informatiesystemen gebruikt wordt, de grootst mogelijke zorgvuldigheid in acht nemen.
29. De gebruiker neemt maatregelen om te voorkomen dat derden informatie te zien krijgen, die niet voor hen bestemd is. Er wordt vanuit gegaan, dat minimaal de volgende maatregelen genomen zijn om dit bereiken:
 - de PC mag niet onbeheerd achtergelaten worden, ook niet voor korte tijd;
 - bij langdurige inactiviteit of afwezigheid moet de PC worden uitgezet;
 - derden mogen niet mee kunnen lezen.

30. Het afdrukken van gegevens op printers is alleen mogelijk op vooraf bepaalde printers. Na het geven van een printopdracht moet een gebruiker de afgedrukte pagina's direct uit de printer halen en dit ter voorkoming dat andere mensen de output lezen en/of meenemen.
31. Bewaren en vernietigen van papieren documenten: er wordt gestreefd om zoveel mogelijke papieren documenten te digitaliseren. Zodra de gescande archiefstukken onder het juiste documenttype zijn opgeslagen, kan het originele document vernietigd worden. Jaarlijks wordt een evaluatie gemaakt welke gescande archiefstukken vernietigd mogen worden
32. Bedrijfsgegevens en gegevensdragers moeten vertrouwelijk en zorgvuldig worden behandeld en bewaard, elke gebruiker is hiervoor zelf verantwoordelijk. De databestanden moeten op het netwerk worden bewaard in de juiste directories. Voor het gebruik van gegevensdragers moet men apparatuur benutten, die door Sint-Joris en DBR-trans ter beschikking is gesteld.
33. Bewaren en vernietigen van digitale documenten; dit is afhankelijk van de aard van de documenten. Jaarlijks wordt een evaluatie gemaakt door de desbetreffende eigenaar.
34. Op het einde van de dagtaak dient alle bedrijfsinformatie op papier opgeslagen te worden in een kast. Gevoelige bedrijfsinformatie op papier dient bewaard te worden in een afgesloten kast. Computers dienen uitgelogd of beschermd te zijn met een scherm- en toetsenbordvergrendeling, wachtwoorden of andere beheersmaatregelen
35. Bij problemen met apparatuur en programmatuur moet contact opgenomen worden met SCS.
36. De aangemelde vraag en/of storing wordt geregistreerd in een geautomatiseerd administratie- bewakings-systeem en zo vlug mogelijk verholpen (eventueel telefonisch). Hiervoor beschikt SCS over een programma waarmee het mogelijk is om uw PC, toetsenbord en muis na verkregen toestemming over te nemen vanaf zijn eigen werkplek.
37. Bezoekers krijgen alleen onder begeleiding van een medewerker toegang tot de kantoren en productieruimten. De medewerker is verantwoordelijk voor het doen en laten van de bezoeker.
38. De toegang tot technische of bedienings-computerruimten is voorbehouden aan geautoriseerde personen. De toegang tot deze ruimten worden beveiligd met bijzondere sloten.
39. De verantwoordelijkheid voor en het toezicht op het juiste gebruik van de computerfaciliteiten van Sint-Joris en DBR-trans ligt bij de directie.
40. De directie kan een onderzoek instellen na een gerezen verdenking, welke in strijd is met deze gedragscode
41. Bij constatering van misbruik van computerfaciliteiten of het gebruik in strijd met deze gedragscode, regeling of wettelijke bepalingen kan de directie een sanctie opleggen.
42. 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 organisaties en/of gebruik van computerfaciliteiten.
43. Het is verboden bedrijfsgegevens, data- en informatiegegevens vrij te geven en/of te verkopen na beëindiging of wijziging van het dienstverband of contract.

Jeuk, 18 juli 2018



Raf Vanmechelen
Algemeen directeur St-Joris NV
Bestuurder D.B.R. Trans