

“clear-desk et clear-screen”

Ce code de conduite s'applique à :

- Toute personne qui utilise des installations informatiques dans le cadre de son travail, installations appartenant à St-Joris et DBR-Trans, lesquelles les mettent à disposition de collaborateurs ;
- Ces règles de conduite s'appliquent également pour les tiers qui utilisent les installations informatiques de St-Joris et DBR – Trans.

Ce code de conduite précise les points suivants :

1. Les installations informatiques fournies aux utilisateurs sont destinées à un usage professionnel uniquement. Toute utilisation dans un cadre privé est interdite ;
2. Il est interdit d'utiliser ou d'exploiter les installations informatiques de St-Joris et de DBR-trans à des fins commerciales autres que celles découlant de l'exercice des fonctions liées aux activités des deux firmes susmentionnées ;
3. L'utilisateur est tenu de se conformer aux instructions générales pour l'utilisation des installations informatiques. Ces instructions doivent être connues préalablement à toute utilisation ;
4. L'accès aux installations informatiques de St-Joris et DBR-Trans est accordé sur la base de la combinaison d'un nom d'utilisateur et d'un mot de passe personnel, ou bien d'autres moyens d'identification et d'authentification comparables ;
5. Les règles suivantes s'appliquent à la gestion du mot de passe personnel :
 - L'utilisateur est responsable de l'utilisation des privilèges associés à la combinaison de son nom d'utilisateur et de son mot de passe. L'utilisateur doit donc avoir pris toutes les mesures raisonnables pour la sécurité et la confidentialité du mot de passe en question ;
 - Le mot de passe est strictement personnel et non transmissible ;
 - Le secret est obligatoire en ce qui concerne le mot de passe ;
 - Les utilisateurs informeront immédiatement la Direction s'ils ont mal utilisé leur combinaison de nom d'utilisateur et de mot de passe.
6. L'utilisateur doit utiliser et organiser son lieu de travail avec soin et veiller à ce que ce poste de travail ne soit pas laissé sans surveillance en cas d'absence, temporaire ou de plus longue durée. Pour les absences de très courte durée, un économiseur d'écran avec un mécanisme de mot de passe doit obligatoirement être utilisé ;
7. Les règles suivantes s'appliquent à l'utilisation d'équipements qui n'ont pas été mis à disposition par St-Joris ou DBR-Trans :
 - Un programme antivirus récent doit être actif sur le PC, et ce programme doit être mis à jour périodiquement ;
 - Si un mot de passe est demandé lors de la connexion ou de la connexion, il ne faut pas accepter un enregistrement automatique de ce mot de passe, les mots de passe doivent être réencodés à chaque utilisation ;
8. Les incidents qui perturbent l'utilisation normale des installations doivent être signalés immédiatement à la Direction. En ce compris, également les incidents de sécurité dont l'utilisateur a connaissance mais qui n'engendrent apparemment pas de nuisances immédiates ;
9. Il n'est pas permis de déplacer et / ou d'échanger des équipements fixes et / ou de changer les paramètres des connexions réseau vous-même. Les déménagements, transferts et / ou échanges souhaités doivent être demandés auprès de la Direction ;
10. L'utilisateur n'est pas autorisé à avoir un accès non autorisé aux données d'autres utilisateurs ou à utiliser des programmes non autorisés ;
11. L'utilisateur n'est pas autorisé à copier ou à mettre à la disposition de tiers des logiciels non autorisés, des fichiers de données ou des documents fournis par St-Joris ou DBR-Trans ;

12. L'utilisateur ne prendra ou ne tentera de prendre aucune mesure qui compromettrait la continuité ou la sécurité des installations informatiques de St-Joris ou de DBR-Trans ;
13. Il n'est pas permis de maltraiter ou de harceler d'autres utilisateurs avec l'aide des installations informatiques, quelles qu'elles soient ;
14. L'utilisateur doit utiliser et gérer raisonnablement, en bon père de famille, tous les équipements mobiles et les supports de données. Ceci s'applique également à la connexion d'équipements mobiles au réseau de St-Joris et de DBR-trans ;
15. Il est interdit d'installer des applications (ou de les faire installer) sans l'autorisation de la Direction. Il n'est pas autorisé d'installer (ou de faire installer) des applications pour lesquelles aucune licence n'est disponible. Les utilisateurs doivent respecter toutes les dispositions du contrat de licence ;
16. L'utilisation de l'adresse e-mail personnelle mise à la disposition d'un utilisateur est strictement autorisée à titre personnel. Les adresses e-mail non personnelles peuvent être partagées avec plusieurs utilisateurs, un utilisateur étant toujours désigné comme contact pour l'adresse e-mail ;
17. Chaque utilisateur (sauf si plusieurs utilisateurs sont partagés) bénéficie d'un accès personnel aux installations informatiques et aux autorisations de système correspondantes. L'utilisateur ne peut jamais permettre cet accès à une autre personne ;
18. L'utilisateur n'est donc pas autorisé à utiliser une adresse e-mail qui n'est pas valide pour lui ;
19. Il est interdit de falsifier des messages électroniques de quelque façon que ce soit ;
20. Il est interdit d'envoyer des spams en utilisant les installations informatiques de St-Joris et de DBR-Trans ;
21. Il est interdit de lire, de copier, de modifier, de transférer ou de détruire des messages électroniques non autorisés et destinés à d'autres utilisateurs ;
22. Il est interdit d'envoyer, de stocker, de produire ou de rendre publiques des informations contraires à la loi ou aux bonnes mœurs, ainsi que des informations qui endommageraient la réputation de St-Joris ou de DBR-Trans, ou encore des informations de type discriminatoire, diffamatoire, obscène, voire encore des menaces, en utilisant des installations informatiques de St-Joris ou de DBR Trans ;
23. Les utilisateurs ne sont pas autorisés à envoyer des chaînes électroniques ou des messages d'avertissement de virus à d'autres utilisateurs ;
24. Il est interdit de copier, de télécharger ou de mettre à la disposition de tiers des documents protégés par des droits d'auteur, en ce compris des logiciels, des textes, du matériel visuel ou de la musique, sans l'autorisation du détenteur des droits d'auteur. En outre, tout téléchargement autorisé doit être effectué en respectant toutes les règles permettant d'éviter l'intrusion d'un virus. La disponibilité et le bon fonctionnement des installations informatiques ne doivent jamais être compromis par aucune conduite imprudente ;
25. Il n'est pas permis de rendre disponibles sur internet, de transmettre, de distribuer des informations confidentielles, de les rendre non sécurisées ou de les distribuer de quelque façon que ce soit ;
26. Les utilisateurs feront tout ce qui peut raisonnablement leur être demandé pour assurer la confidentialité, l'intégrité et la disponibilité des données présentes sur les systèmes d'information qui leur sont accessibles ;
27. L'utilisateur est dans l'obligation de prendre toutes les précautions raisonnables pour empêcher le vol de l'équipement et / ou des médias appartenant à St-Joris ou DBR-Trans ;
28. L'utilisateur fera preuve de la plus grande prudence dans l'exercice de ses activités lorsqu'il accède à des systèmes d'information externes ;
29. L'utilisateur prendra toutes les mesures pour empêcher les tiers de voir des informations qui ne leur sont pas destinées. Il est supposé qu'au moins les mesures suivantes seront constamment prises pour y parvenir :
 - le PC ne pourra pas être laissé sans surveillance, même pour une courte durée ;
 - en cas d'inactivité ou d'absence prolongée, le PC devra être complètement éteint ;
 - les tiers ne seront pas autorisés à lire ce qui ne les concerne pas.
30. L'impression de données sur des imprimantes n'est possible que sur des imprimantes prédéterminées. Après avoir lancé un travail d'impression, un utilisateur doit immédiatement retirer les pages imprimées de l'imprimante pour empêcher d'autres personnes de les lire et / ou de les prendre la sortie ;

31. Concernant le stockage et la destruction des documents papier : l'objectif est de numériser autant de documents papier que possible. Une fois que les enregistrements numérisés ont été stockés sous le bon format et au bon endroit, le document d'origine peut être détruit. Chaque année, une évaluation sera effectuée afin de déterminer quels documents d'archives numérisés peuvent être détruits et quand ;
32. Chaque utilisateur est responsable quant à la confidentialité et au soin apporté à la gestion des données de l'entreprise et des supports utilisés pour la conservation et la transmission de ces données. Les fichiers de données doivent être stockés sur le réseau, dans les bons répertoires. Concernant les supports de données, seuls les équipements mis à disposition par St-Joris et DBR-Trans peuvent être utilisés ;
33. Le stockage et la destruction des documents numériques dépendent de leur nature intrinsèque : une évaluation est par conséquent faite annuellement par le propriétaire concerné, et donc ces documents ne peuvent être détruits préalablement à cette évaluation ;
34. À la fin de la journée, toutes les informations relatives à la société doivent être stockées en format papier dans une armoire. Parmi ces informations en format papier, les plus sensibles doivent être stockées dans une armoire sécurisée correctement fermée. Les ordinateurs doivent être déconnectés ou protégés à l'aide de verrous d'écran et de clavier, de mots de passe et de toutes les autres mesures de contrôle possibles ;
35. En cas de problème avec les équipements informatiques et les logiciels, un contact avec SCS doit être pris rapidement ;
36. La formulation d'une question, d'une demande et / ou le signalement d'un dysfonctionnement sont enregistrés dans un système de surveillance et de gestion automatisé et doivent être résolus dès que possible (éventuellement par téléphone). Pour ce faire, SCS dispose d'un programme qui permet de prendre en charge votre PC, votre clavier et votre souris, après que la permission ait été obtenue sur son propre lieu de travail ;
37. Les visiteurs n'ont accès aux bureaux et aux zones de production que sous la direction d'un employé. Cet employé est responsable des actions dudit visiteur ;
38. L'accès aux salles techniques renfermant les systèmes informatiques ou de contrôle est réservé aux seules personnes autorisées. L'accès à ces zones est sécurisé avec des verrous spéciaux.
39. La responsabilité et la supervision de l'utilisation correcte des installations informatiques de St-Joris et de DBR-trans incombent à la Direction ;
40. La Direction peut ouvrir une enquête après une accusation qui porterait sur une violation du code de conduite défini dans le présent document ;
41. En cas de détection d'une utilisation malveillante des installations informatiques, ou d'une utilisation en violation avec ce code de conduite, avec la réglementation ou avec les dispositions légales, la Direction peut imposer une sanction ;
42. Il est interdit de publier et / ou de vendre des données et informations commerciales et / ou numériques après la résiliation ou la modification d'un contrat de services.

L'évaluation du contenu et du fonctionnement de ce code de conduite ainsi que de tout changement éventuellement nécessaire, aura lieu après trois ans et / ou en cas de changements majeurs au sein des organisations et / ou d'utilisation des installations informatiques.

Jeuk, 18 juillet 2018



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