



VERKLARING van de STUDENT

Als student ga ik akkoord dat:

- de verkregen accounts, barcodes, gebruikersnamen en paswoorden voor diverse toepassingen in het AZ Sint-Lucas Brugge:
 - enkel zal gebruiken voor de toepassingen waarvoor deze toegekend werden
 - enkel voor persoonlijke doeleinden zal gebruiken en aan niemand anders zal doorgeven.

 - de ICT-policy van het ziekenhuis zal naleven. Een kopie van 'de vuistregels m.b.t. het gebruik van ICT-toepassingen in het AZ Sint-Lucas Brugge' is onderstaand na te lezen (bijlage 1)

 - zowel personeelsgegevens als gegevens met betrekking tot de stage-evaluatie binnen het AZ Sint-Lucas Brugge bijgehouden worden, rekening houdend met de privacywetgeving van 8 december 1992 voor de bescherming van de persoonlijke levenssfeer t.o.v. de verwerking van persoonsgegevens.

 - Een waarborg van 15 of 25 euro (afhankelijk van nood aan locker) aan het ziekenhuis wordt betaald voor het gebruik van:
 - een toegangsbadge (waarde: 15 euro)
 - een vestiairesleutel (waarde: 10 euro)
 - een digitale thermometer (waarde: 20 euro)
 - een sleuteltje voor het Televic-oproepsysteem (waarde: 10 euro)
- ⇒ Bij het niet terugbrengen van een of meer van deze eigendommen van het AZ Sint-Lucas Brugge, zal de waarde ervan van de waarborg afgehouden worden.

Deze afspraken gaan in vanaf de datum van ondertekening van deze verklaring en zijn van kracht tot bij afrekening van de waarborg.

MEMO

VUISTREGELS AFGELEID UIT DE ICT POLICY

Aan: alle medewerkers verbonden aan het AZ Sint-Lucas, zoals opgesomd in de ICT policy

Van: Gerd Callewaert

INHOUD: praktische vuistregels afgeleid uit de policy

VASTSTELLING:

De ICT policy is een uitgebreid geheel van afspraken en spelregels die van toepassing zijn in het AZ Sint-Lucas in Brugge m.b.t. diverse aan ICT gelinkte onderwerpen. Ze is bedoeld om op een verstandige manier met het ICT-materiaal om te springen en de patiënten, bezoekers én medewerkers te beschermen. Van alle medewerkers wordt verwacht dat zij deze uitgebreide ICT policy doornemen en de inhoud ervan naleven.

Om dit echter tastbaar te maken in de werking van elke dag, werden een aantal eenvoudige vuistregels opgesomd. Als men deze steeds nauwkeurig naleeft, kunnen er zich weinig tot geen problemen voordoen.

VUISTREGELS:

Gebruikersnamen en paswoorden

Gebruik enkel je eigen gebruikersnaam en wachtwoord. Kies een wachtwoord dat anderen niet makkelijk kunnen achterhalen. Kies dus niet voor de naam van je partner en geef je wachtwoord niet aan anderen door. Een wachtwoord bestaat uit minstens 8 karakters en bevat: minimaal 1 hoofdletter (A-Z), minimaal 1 kleine letter (a-z), minimaal 1 cijfer (0-9) en geen gedeelte van de gebruikersnaam. Ook speciale tekens (zoals \$, +, & enz.) mogen aanvullend gebruikt worden. Weet dat alles wat met een bepaalde gebruikersnaam en wachtwoord gebeurt, geregistreerd wordt.

Hardware en software

- **Draag steeds goed zorg voor het ICT-materiaal van het ziekenhuis** als was het je eigendom, zeker als je het met toestemming meeneemt naar locaties buiten het ziekenhuis (zoals externe vergaderingen). Laat het nooit zichtbaar achter in de wagen.
- **Sluit geen ander ICT-materiaal dan dat van het ziekenhuis aan** op het vaste of draadloze ziekenhuisnetwerk.
- **Installeer, verwijder of vervang zelf geen software** op het ICT-materiaal van het ziekenhuis.
- **Vergrendel de PC of laptop telkens je de werkplek verlaat.** Dat doe je d.m.v. de toetsenbordcombinatie **⌘+L** of met Control-Alt-Delete en "PC vergrendelen" of "Deze computer vergrendelen" te kiezen. Ontgrendelen gebeurt opnieuw met Control-Alt-Delete en het intikken van het wachtwoord. Sluit bij een langere afwezigheid tijdens de werktijd ook het scherm uit.

- ☞ **Sluit de PC of laptop van het ziekenhuis die je gebruikt dagelijks bij het einde van de werktijd af.** Zorg er zeker voor dat elke PC of laptop minstens 1 keer per week afgesloten en weer opgestart wordt.
- ☞ **Gebruik het ICT-materiaal van het ziekenhuis nooit voor zakelijke activiteiten die je buiten het ziekenhuis uitoefent.** Buiten de werktijd (b.v. in de pauze) kun je het ICT-materiaal van het ziekenhuis wel gebruiken. Het is zeker niet de bedoeling om er persoonlijke informatie (zoals vakantiefoto's) te bewaren, maar je kan b.v. wel iets opzoeken op het internet. Uitzonderlijk en mits akkoord van de hiërarchische verantwoordelijke kan je voor persoonlijke doeleinden iets scannen, printen of kopiëren.
- ☞ **Persoonlijke bestanden horen niet thuis op de netwerkschijven of -bibliotheken van het ziekenhuis.** Ook video's, muziek en andere multimedia die auteursrechtelijk beschermd zijn, horen niet thuis op het netwerk of ander ICT-materiaal van het ziekenhuis.
- ☞ **Zorg ervoor dat je voldoende beveiligd bent als je van thuis uit een verbinding maakt met het ziekenhuisnetwerk.**

E-mail, internet en sociale media

- ☞ **Gebruik je e-mailadres enkel voor professionele doeleinden** en dus niet voor activiteiten die je buiten het ziekenhuis uitoefent of om grappen uit te halen. Af en toe een e-mailbericht voor persoonlijke doeleinden versturen tijdens de werktijd is toegelaten. Dit mag echter de goede werking van het ziekenhuis niet verstoren. Neem niet deel aan de verspreiding van elektronische kettingbrieven en dergelijke meer.
- ☞ **Gebruik internet enkel voor professionele doeleinden.** Anders dan voor e-mail is het gebruik van internet voor persoonlijke doeleinden, voor activiteiten die je buiten het ziekenhuis uitoefent en voor amusementsdoeleinden tijdens de werktijd nooit toegelaten. Surfen naar een toegelaten website (zoals b.v. de krant) tijdens de pauze is wel toegelaten. Blijf in ieder geval weg van websites met erotische of pornografische inhoud, chatrooms, newsgroups enz.
- ☞ **Wees steeds voorzichtig bij het gebruik van sociale media** (zoals Facebook, Twitter, persoonlijke blogs). Ook al gebruik je deze in je privé omgeving, dan nog blijf je als medewerker van het ziekenhuis aanzien worden. Als je ondoordacht informatie publiceert via die kanalen kun je jezelf en het ziekenhuis blijvende schade berokkenen.

Respect voor de privacy en de algemene normen

- ☞ **Ga niet snuisteren in dossiers die je niet nodig hebt voor het goed uitoefenen van je werk, ook niet die van jezelf, partner of kinderen.** De software is standaard zo ingesteld dat je enkel toegang hebt tot de gegevens die je nodig hebt om goed te kunnen werken in het ziekenhuis. Het kan gebeuren dat je in bepaalde situaties tijdelijk een meer uitgebreide toegang krijgt. Vertel ook aan niemand die deze informatie in het kader van je werk niet nodig heeft wat je in dossiers gelezen of gezien hebt.
- ☞ **Zorg ervoor dat je geen informatie verspreidt die racistisch van aard is, discriminerend, seksueel intimiderend enz.**

Inbreuken op de ICT policy

- ☞ **Het is mogelijk dat er algemene of individuele controles uitgevoerd zullen worden** en er sancties genomen worden als er onregelmatigheden bij het gebruik van het ICT-materiaal vastgesteld worden.
- ☞ **Bij het vaststellen of het vermoeden van onregelmatigheden inzake het gebruik van het ICT-materiaal, neem je best meteen contact op met de ICT manager.** Hij zal je vertellen wat er verder moet gebeuren.