

INLEIDING:

In de CAO voor de Nederlandse universiteiten (CAO-NU), in de Nederlandse wetgeving en in b.v. het MAASnetreglement staat wet- en regelgeving over hoe medewerkers van de UM om moeten gaan met (vertrouwelijke) informatie en informatiesystemen. Daarmee is feitelijk de basis gelegd voor de gewenste integriteit en het gewenste gedrag met betrekking tot de vertrouwelijke informatie, van jou als ICT-functionaris bij de UM. Immers, iedereen behoort de wet te kennen en medewerkers van de UM worden verder geacht een redelijke dosis “gezond verstand” te hebben en dat toe te passen in hun dagelijkse werk.

De praktijk is doorgaans helaas weerbarstiger. Dat heeft gevolgen voor jou en voor de personen of instellingen op wie de informatie die je dagelijks verwerkt betrekking heeft:

- Er wordt van je verwacht dat je in alle voorkomende gevallen precies weet wat wel of niet gewenst of toegestaan gedrag is. Maar ook wat je verplicht bent te doen of juist niet hoeft te doen.
- De overige betrokkenen moeten in alle voorkomende gevallen weten welk gedrag ze van jou mogen verwachten.

Om alle betrokkenen duidelijke handvaten te geven is er een ‘Integriteits- en gedragscode ICT-functionarissen UM’ opgesteld (hierna afgekort tot “de code”). De code is feitelijk een werkinstructie en kan door de directeur van een beheerseenheid op individuele medewerkers van toepassing worden verklaard.

Helaas is juridisch taalgebruik in zo’n code niet te vermijden. De code moet namelijk maar voor één uitleg vatbaar zijn.

Deze brochure is bedoeld als toelichting voor de feitelijke ‘Integriteits- en gedragscode ICT-functionarissen UM’. Na lezing van deze brochure moet het je duidelijk zijn welk gedrag van jou als ICT-functionaris verwacht kan en mag worden. Bij twijfel kun je de feitelijke code raadplegen en uiteraard kun je bij twijfel altijd aan je leidinggevende vragen hoe te handelen.

DE BEGRIPPEN EN KADERS:

Met **Informatie en informatiesystemen** bedoelen we elke vorm van gegevens of van hulpmiddelen die je gebruikt om gegevens te verwerken. Dus gegevens opgeslagen op computers en papier, maar ook (telefoon)gesprekken, faxapparaten, tijdelijke memo’s, enz.

Een **Incident** is elke ongewenste of onbedoelde handeling m.b.t. informatie, of de dreiging daartoe.

Niet toegestaan gebruik is elke vorm van gebruik van informatie die in strijd is met het doel waarvoor de informatie verwerkt wordt.

Een **ICT-functionaris** is in dit verband elke medewerker die op enige wijze vanwege zijn of haar werk met bepaalde informatie te maken krijgt. Daar hoeven feitelijk niet altijd ICT-hulpmiddelen aan te pas te komen. Het betreft dus ook b.v. een secretaresse die namens een andere ICT-medewerker informatie per post verstuurt.

INTEGRITEIT:

Met de integriteit van een medewerker wordt bedoeld dat de medewerker “naar eer en geweten” omgaat met de aan hem of haar toevertrouwde informatie en hulpmiddelen en bovenal met het in de medewerker gestelde vertrouwen. De regels voor integriteit in de code geven feitelijk aan dat alle informatie vertrouwelijk moet worden behandeld.

Het moet je als medewerker echter wel mogelijk worden gemaakt je werk te kunnen doen. Daarvoor is uitwisseling van informatie nodig met opdrachtgevers, leidinggevenden, ondersteuners en je directe collega’s. De code biedt dan ook handvaten voor een verantwoorde uitwisseling van informatie en het bijbehorende gebruik van hulpmiddelen. Verder is de code van toepassing op alle betrokkenen bij een bepaalde informatieverwerking, ofwel omdat betrokkenen de code feitelijk onderschreven hebben, ofwel omdat de betrokkenen (b.v. in een SLA) van de toepassing van de code binnen de UM op de hoogte zijn gesteld.

Tenslotte blijft de code van toepassing ook na beëindigen van je werkzaamheden of je relatie met de UM.

GEDRAG:

Als ICT-functionaris moet je je allereerst, net als iedere andere UM-medewerker houden aan de Nederlandse wetgeving. Verder hebben de UM, de beheerseenheden en soms de afdelingen eigen interne regels vastgesteld. Je dient je ook aan die regels te houden en moet uiteraard niets doen waarmee je het vertrouwen in je beheerseenheid of de UM zou kunnen beschadigen.

Om je werk goed te kunnen doen krijg je vanuit je beheerseenheid, de UM of je klant/opdrachtgever informatie, hulpmiddelen en bevoegdheden ter beschikking. Er wordt van je verwacht dat je die voorzieningen alleen gebruikt voor je feitelijke werkzaamheden en nergens anders voor.

Het is overigens begrijpelijk en bijna onvermijdelijk dat je je werkstation, je E-mail of je internetaansluiting wel eens voor privé-doeleinden gebruikt. Binnen de UM is afgesproken dat dit op beperkte schaal is toegestaan. We noemen dit “privetisering” van je werkvoorzieningen. Uiteraard dient dit privé-gebruik strikt binnen de code plaats te vinden (dus geen downloaden van illegale software e.d.) en binnen eventuele specifieke afspraken binnen je afdeling (bv. niet websurfen achter een publieksbalie).

Je dient als een “goed huisvader” met de voorzieningen om te gaan en de binnen je werkomgeving gangbare procedures te volgen, om oneigenlijk gebruik te voorkomen en de vertrouwelijkheid te waarborgen. Voorbeelden van procedures zijn de omgang met wachtwoorden, een clean desk, standaard configuraties op je laptop, sleutelprocedures, enz.

Constaateer je daarentegen (mogelijke) incidenten die de vertrouwelijkheid, integriteit en beschikbaarheid van informatie of informatiesystemen bedreigen, dan moet je hier melding van maken bij je leidinggevende, bij je lokale ondersteuner of bij de servicedesk-ICTS.

Onder het hoofdstuk gedrag hoort tenslotte ook het gedrag van jou, je collega's en je leidinggevenden bij het veranderen van je werkzaamheden of verlaten van je beheerseenheid of de UM. De voorzieningen die je daarmee niet meer nodig hebt moet je weer inleveren en je bevoegdheden moeten worden ingetrokken. Je collega's en leidinggevenden moeten dan wellicht ook procedures aanpassen of nieuwe wachtwoorden instellen. Jij moet er van op aan kunnen dat dat ook werkelijk gebeurt, zodat je ook niet meer verantwoordelijk bent voor de bijbehorende informatie of voorzieningen.

TENSLOTTE:

Deze brochure, de feitelijke ‘Integriteits- en gedragscode ICT-functionarissen UM’ en de achterliggende formele wet- en regelgeving zijn formele papieren handvatten. Het echte werk wordt natuurlijk door mensen gedaan. Ook binnen de ICT zijn de medewerkers een afspiegeling van de maatschappij. Dat betekent dat er mensen werken die vergissingen of fouten kunnen maken; daar is geen enkele code tegen bestand.

De bedoeling van de brochure en de code is dan ook nadrukkelijk om de wederzijdse verwachtingen tussen medewerker, klant en leidinggevende duidelijk te maken en een handvat te bieden om daar onderling in een open sfeer over kunnen communiceren. In een open sfeer is gedrag bespreekbaar en dat vergroot de kans dat afspraken levend blijven, met automatisch een kleinere kans op fouten, vergissingen of misverstanden.

CBB, juni 2006