



BIJLAGE BIJ HET HUISHOUELIJK REGLEMENT 16.03.2021 VAN HET COLLEGE VAN BURGEMEESTER EN SCHEPENEN EN HET VAST BUREAU

AFSPRAKENNOTA OVER HET GEBRUIK VAN PORTABLES EN ELEKTRONISCHE INFORMATIE

13.1 DOELSTELLING EN BEREIK

In het kader van digitale besluitvorming en andere door het bestuur specifiek goedgekeurde softwaretoepassingen op portables worden door de gemeente portables en elektronische informatie ter beschikking gesteld voor de gebruikers van gemeente en OCMW (“het bestuur”)

Deze afsprakennota regelt de afspraken met de gebruikers over het gebruik van deze portables en elektronische informatie zodat deze op een correcte, ethische en veilige manier gebruikt worden met respect voor de privacy. De afspraken kunnen misverstanden, discussies of conflicten in de toekomst vermijden.

De principes van de afsprakennota zijn ook van toepassing wanneer van de digitale toepassingen (bv. digitale notuleringsstelsel) van het bestuur (bv. digitale notuleringsstelsel) gebruik wordt gemaakt via een eigen portable.

13.2 DEFINITIES

Portables en informatie omvatten zonder limitatief te zijn:

- de apparatuur die ter beschikking wordt gesteld in het kader van de digitale besluitvorming of specifieke software met name een portable met bijhorende relevante randapparatuur.
- de netwerken die ter beschikking worden gesteld, zowel interne en externe netwerken
- de programma's en toepassingen die het mogelijk maken gegevens te raadplegen, te verwerken, op te slaan en/of te verzenden.

Elektronische informatie: alle informatie in digitale vorm zoals bv. e-mail, websites, tekstbestanden, foto's, video of muziek.

Het bestuur: gemeente en het OCMW Assenede.

Gebruikers: mandatarissen en gebruikers van specifieke door het bestuur goedgekeurde software voor gebruik op portables van gemeente en OCMW Assenede.

Eigen portables: eigen privé apparatuur (pc, laptops, i-pad, gsm ...) waar de notuleringsprogramma's en interne documenten geraadpleegd worden.

13.3 AFSPRAKEN

13.3.1 DUURTIJD BRUIKLEEN

De portables en elektronische informatie worden uitsluitend ter beschikking gesteld voor de uitoefening en de duur van de functie.



De portables worden op technisch gebied geconfigureerd door de ICT dienst van het bestuur.

13.3.2 VEILIG PASWOORD

Om toegang te krijgen tot de specifiek goedgekeurde toepassingen, inclusief digitale besluitvorming, is er een paswoord nodig. Om het paswoord veilig te maken moet het paswoord minstens 8 karakters lang zijn en moeten er minstens 3 verschillende soorten karakters in voorkomen. Er is de keuze uit volgende soort karakters:

- hoofdletters
- kleine letters
- cijfers
- speciale tekens (bijvoorbeeld: ! * \$.)

Elk paswoord is strikt persoonlijk en mag niet doorgegeven worden aan derden.

Indien de gebruiker een vermoeden heeft dat zijn paswoord werd blootgesteld aan derden of werd gekraakt, moet hij zo snel mogelijk zijn paswoord laten blokkeren en een nieuw paswoord aanvragen bij de ICT-dienst van het bestuur.

13.3.3 PRIVACY

De privacy van de gebruiker blijft te allen tijde en volledig gerespecteerd.

Zaken die wel beschikbaar zijn in het beheersysteem en enkel door de dienst ICT gebruikt worden in het kader van ondersteuningsdoeleinden zijn volgende gegevens:

- Beschikbaar volume op de portable
- Softwareversies
- Serienummer
- Identificatienummer van het toestel
- MAC- adres van WiFi en bluetooth
- Laatste aanmeldtijd op het centraal beheersysteem
- Type portable
- Modelnummer
- Resterende gebruiksduur van de batterij
- De regels waarmee beveiligingsinstellingen worden afgedwongen
- De geïnstalleerde certificaten
- De geïnstalleerde toepassingen op het toestel.

Enkel de dienst ICT zal tot deze verzamelde gegevens toegang hebben en enkel voor zover noodzakelijk voor de uitvoering van haar technische taken. De leden van de dienst zijn onderworpen



aan een strikte confidentialiteitsverplichting wat betreft de gegevens waarvan zij in het kader van hun werkzaamheden kennis krijgen.

13.3.4 VERANTWOORDELIJKHEDEN VAN DE GEBRUIKER

De gebruikers zijn reeds onderworpen aan de deontologische code.

Daarenboven is de gebruiker verantwoordelijk voor het toestel en de toegang tot de elektronische communicatiemiddelen en elektronische documenten:

- De portables dienen minstens één keer per maand aan te loggen op het netwerk van het bestuur, zodat kritische updates voor het besturingssysteem, de aanwezige software en de antivirussoftware automatisch kunnen worden geïnstalleerd.
- De gebruiker moet de ter beschikking gestelde apparatuur in goede staat houden, mag deze niet onbeheerd achterlaten en de getroffen veiligheidsmaatregelen respecteren. Hij /zij moet deze beheren als een goede huisvader.
- De gebruiker mag de instellingen aangebracht door de ICT- dienst van het bestuur niet proberen ongedaan te maken.
- Het is niet toegestaan om op toestellen onder deze afsprakennota, handelingen uit te voeren die niet conform de bepalingen van de fabrikant zijn (bijvoorbeeld wijzigingen aanbrengen aan het BIOS of het besturingssysteem).
- De gebruiker is verantwoordelijk voor de informatie die hij/zij beheert en voor de informatie die hij/zij opvraagt voor de uitvoering van de toegewezen taken. Het gebruik van de informatie is beperkt tot wat voor de uitvoering van de opdracht van de gebruiker vereist is.
- Vertrouwelijke informatie (dus zeker alle persoonsgegevens) moet met bijzondere aandacht worden behandeld.
- Elke gebruiker zorgt ervoor dat de informatieverwerking en communicatie steeds in overeenstemming met de wetgeving wordt verricht. Voorbeelden hiervan zijn:
 - a) Wetgeving op de bescherming van de persoonlijke levenssfeer (vb. doorgeven van informatie over personen aan derden)
 - b) Wetgeving over het auteursrecht en andere intellectuele rechten (vb. downloaden of afspelen van muziek of teksten)
 - c) Wetgeving ter bestrijding van het racisme (vb. communicatie met beledigende inhoud)
 - d) Informatie verspreiden die strijdig is met de wetgeving over de bescherming van de goede zeden
 - e) Informatie verwerken of verspreiden die schade kan toebrengen aan derden.
- Elke gebruiker houdt bij de verwerking en verspreiding van informatie rekening met de belangen en gevoeligheden van het bestuur, haar medewerkers en externe belanghebbenden.
- Alle toegangen tot de elektronische communicatiemiddelen en documenten zijn strikt persoonlijk evenals uw toegangscode. Het is niet toegestaan deze door te geven aan derden.



13.3.5 DIEFSTAL – VERLIES – SCHADE

De gebruiker moet de dienst ICT van het bestuur onmiddellijk per telefoon en e-mail (ict@assenede.be – T 09 341 95 88) op de hoogte stellen indien het toestel van het bestuur verloren is, gehackt werd of gestolen werd. In geval van ernstige nalatigheid of moedwilligheid door de gebruiker dient de volledige waarde van de portable inclusief toebehoren en BTW of de gehele herstelfactuur betaald te worden.

De waarde van de portable inclusief toebehoren en inclusief btw wordt berekend aan de hand van de nieuwprijs van het oude toestel minus de afschrijvingswaarde op dat moment berekend op 4 jaar.

13.3.6 NIET-NALEVING

Indien er vastgesteld wordt dat de gebruiker deze afsprakennota niet naleeft, kan het bestuur de nodige maatregelen treffen ter uitvoering van de niet- naleving.