



OVK Bijlage 1i Toegangsprocedure

Uitnodiging tot Inschrijving EA Vaste en Mobiele Telefonie

>
(TN>)

© UWV Uitvoeringsinstituut werknemersverzekeringen.

Alle rechten voorbehouden. Niets uit deze uitgave mag worden verveelvoudigd, opgeslagen in een geautomatiseerd gegevensbestand of openbaar gemaakt, in enige vorm of op enige wijze, hetzij elektronisch, mechanisch, door fotokopieën, opnamen of op enig andere manier zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de uitgever.

Inhoudsopgave

1 TOEGANGSPROCEDURE	3
----------------------------------	----------

1 Toegangsprocedure

Dit document behelst de toegangsprocedure voor UWV locaties inclusief Beveiligings- en privacyregels UWV.

UWV vervult een belangrijke maatschappelijke rol. Niet alleen deze rol, maar ook de wettelijke kaders, verplichten ons zorgvuldig om te gaan met de door ons beheerde informatie. Daarnaast heeft UWV de plicht de veiligheid van haar werknemers, bezoekers, leveranciers en klanten te garanderen. Zoals vele bedrijven hebben wij daarom een aantal interne regels en richtlijnen opgesteld. Op hoofdlijnen hebben wij deze vastgelegd in het UWV gedragscodeboekje "Vertrouwen en Verantwoordelijkheid".

Deze toegangsprocedure bevat een aantal specifieke regels. Wij vragen u hiervan kennis te nemen en daarnaar te handelen. Wat u tenminste moet weten als u bij ons werkzaamheden verricht:

Medewerkers van UWV gaan om met vertrouwelijke informatie. Wij stellen daarom hoge eisen aan de integriteit van onze medewerkers. Deze eisen stellen wij ook aan onze leveranciers. Voor de privacy en veiligheid van onze medewerkers en bezoekers hebben wij onderstaande procedure en regels opgesteld voor gedrag en geheimhouding. Houdt u zich niet aan deze regels? Dan mag u onze panden niet meer in. Wij kunnen aangifte doen bij de politie. Uw werkgever zal de schade moeten vergoeden. Wij kunnen de samenwerking stoppen. En in ernstige gevallen kunt u zelfs ontslag krijgen. Wat niet geheim is, is ten minste strikt vertrouwelijk. Het is daarom verboden informatie die vertrouwelijk moet blijven te geven over UWV, de panden, de bedrijfsvoering, medewerkers of cliënten. Het is daarom ook verboden beeld- en geluidopnamen te maken voor privé - gebruik.

- 1.1 De toegang tot onze gebouwen wordt geregeld met een toegangspassensysteem. Een pas is persoonsgebonden en mag niet aan derden beschikbaar worden gesteld. Bij de uitgifte kan naar uw legitimatie worden gevraagd. Indien de werkzaamheden het niet langer noodzakelijk maken dat u nog beschikt over een toegangspas, dient u deze bij het uitgiftepunt zo spoedig mogelijk in te leveren.
- 1.2 In geval van een calamiteit dient u te weten hoe u moet handelen. Ieder gebouw beschikt over een ontruimingsinstructie. Deze vindt u in de centrale ruimten van het gebouw. Wij verzoeken u hiervan kennis te nemen. De ontruimingsinstructie is onderdeel van het Bedrijfshulpverleningsplan (BHV-plan). Dit plan kunt u vinden op onze intranetsite.
- 1.3 Tijdens de uitvoering van de werkzaamheden mag u gebruik maken van de toiletten, rookruimtes, bedrijfsrestaurant en drankenautomaten. Koffie/thee en water uit de automaten zijn gratis. Voor gebruik van de overige voorzieningen is steeds afzonderlijk toestemming nodig van UWV. In het bedrijfsrestaurant zijn maaltijden, frisdranken en versnaperingen te verkrijgen deze betaalt u met de chipknip/pinpas. U kunt daar ook uw meegebrachte eten en drinken gebruiken. Het is niet toegestaan op andere plaatsen in het pand te eten dan in de daarvoor aangewezen ruimten van UWV.
- 1.4 Roken is uitsluitend toegestaan in de rookruimtes. Buiten is roken niet toegestaan in de omgeving van de toegangen;

- 1.5 Voor de toegang tot onze automatiseringsomgeving kunt u via uw directe functionele opdrachtgever een account aanvragen. Een aanvraag daartoe is alleen mogelijk als wij de beschikking hebben over uw Burgerservicenummer. Voor personen met een buitenlandse nationaliteit die niet over een Burgerservicenummer beschikken geldt dat wij ter vervanging daarvan naar het paspoortnummer zullen vragen. Het gebruik van een account is persoonsgebonden en niet overdraagbaar. Houd uw wachtwoord geheim en zorg ervoor dat anderen hiervan geen kennis kunnen nemen. Verder moet u weten dat uw gedrag op het netwerk wordt gelogd en gemonitord.
- 1.6 UWV beschikt over alle noodzakelijke ICT-componenten om toegang tot onze automatiseringsomgeving mogelijk te maken. Toegang tot ons netwerk is daarom alleen toegestaan met gebruikmaking van deze middelen. Het aansluiten van andere dan door UWV verstrekte gegevensdragers zoals bijv. USB-sticks, Ipods, externe harddisks of PDA's is evenmin toegestaan.
- 1.7 Mocht u onverhoopt geconfronteerd worden met een (beveiligings-)incident, zoals verlies of beschadiging van data, dan wordt van u verwacht dat u dit zo snel mogelijk rapporteert. ICT-incidenten kunt u melden bij de Servicedesk ICT via telefoonnummer 020-752 4444. Integriteitschendingen kunt u melden via telefoonnummer 0800-966 62 45 of via het e-mailadres: meld.integriteit@uwv.nl.
- 1.8 Eigendommen van UWV mag u alleen gebruiken na toestemming van uw contactpersoon van UWV. En alleen waarvoor ze bedoeld zijn. Het veranderen, vernietigen of afvoeren van eigendommen van UWV mag alleen na schriftelijke opdracht.
- 1.9 Het is verboden werkzaamheden voor UWV uit te voeren onder invloed van drank of drugs. Ook is het verboden drank of drugs te gebruiken binnen de locaties van UWV.
- 1.10 Om geluidsoverlast en gevaarlijke situaties te voorkomen is het gebruik van geluidsapparatuur of muziekinstrumenten verboden binnen de locaties van UWV.
- 1.11 Ongewenst gedrag, zoals discriminatie, intimidatie en agressie, accepteren wij niet. Dat geldt niet alleen naar onze medewerkers en bezoekers, maar ook naar onze leveranciers. Wordt u zelf slachtoffer van ongewenst gedrag? Meld dit dan via meld.integriteit@uwv.nl of 0800-9666 245. Dat kan ook anoniem.

Mocht u na het lezen van deze Toegangsprocedure nog vragen hebben, dan kunt u zich wenden tot uw functionele opdrachtgever. Wij wensen u veel succes bij het uitvoeren van uw opdracht.