

Verklaring

Geheimhouding, zorgvuldigheid en integriteit gemeente Maassluis (algemeen)

versie 13 oktober 2022

Deze verklaring inzake geheimhouding, zorgvuldigheid en integriteit van de gemeente Maassluis is opgesteld met betrekking tot alle werkzaamheden voor de Gemeente Maassluis en omvat alle informatie in alle vormen (o.a. Office 365/ TEAMS/ applicaties/ papieren versies: niet limitatief).

1. Geheimhouding

Ik verklaar geheim te houden alle informatie die mij gedurende mijn werkzame periode ten behoeve van de uitvoering van werkzaamheden voor de gemeente Maassluis ter kennis komt waarvan ik weet of vermoed dat deze (bedrijfs-)vertrouwelijk is. De persoonsgegevens die worden verwerkt, beschouw ik in ieder geval als vertrouwelijk.

Ik verstrek deze informatie niet aan anderen, tenzij dit noodzakelijk is voor de uitoefening van mijn taken voor de gemeente Maassluis of ik daartoe wettelijk verplicht ben.

Bij twijfel neem ik contact op met mijn leidinggevende en/ of Functionaris Gegevensbescherming (FG) en/ of Chief Information Security Officer (CISO).

Ik verklaar kennis te hebben genomen van de bepalingen in het Wetboek van Strafrecht inzake geheimhouding geldend op 20 april 2016, te weten de artikelen 2 tot en met 8, 23, 272 en 273 en dat ik de betekenis en het belang van die bepalingen heb begrepen.

2. Omgang informatie

Ik laat geen informatie afkomstig uit de applicaties ten behoeve van mijn werkzaamheden voor de gemeente Maassluis onbeheerd achter, ook niet op mijn bureau, in de ruimte of (thuis)werkplek waar ik werk, waarvan ik weet of zou kunnen weten dat deze (bedrijfs-)vertrouwelijk zijn.

Als ik vermoed dat er een inbreuk wordt gemaakt op de informatieveiligheid, zoals in het geval van een datalek, dan stel ik mijn leidinggevende onmiddellijk daarvan in kennis en meld ik deze inbreuk tevens direct in TOPdesk.

Ik beperk de inzage en/of het gebruik van (bedrijfs-) vertrouwelijke gegevens tot wat nodig is voor de vervulling van mijn werkzaamheden (Need-to-Know principe).

Ik houd mij aan de privacywet- en regelgeving. Daarnaast ben ik op de hoogte van de afspraken die gemaakt zijn en heb ik kennis genomen van de regels die gelden voor het zorgvuldig omgaan met persoonsgegevens en (bedrijfs-) vertrouwelijke gegevens binnen de gemeentelijke organisatie.

3. Omgang toegang applicaties

Ik houd wachtwoorden tot applicaties geheim en stel een sterk wachtwoord in.

Ik stel mijn leidinggevende onverwijld op de hoogte als mijn gebruik van een applicatie niet meer noodzakelijk is en/ of mijn werkzaamheden zijn beëindigd.

De leidinggevende zal beëindiging en/ of wijziging van werkzaamheden door medewerker onverwijld doorgeven via AFAS en/ of TOPdesk.

4. Integriteit

Ik ben bekend met de gedragscode medewerkers gemeente Maassluis en zal deze naleven.

Ik zal voorkomen dat mijn gedrag het aanzien van de gemeente Maassluis schaadt en zal ik de gedragscode als leidraad hanteren.

Ondertekening

Ik verklaar in kennis te zijn gesteld van de inhoud van deze verklaring en mij te zullen houden aan alle in de verklaring genoemde regels.

Ook na de beëindiging van de werkzaamheden voor de gemeente Maassluis ben ik gebonden aan deze verklaring.

Ondertekening externe medewerker

Naam en voorletters : -----

Functie : -----

Plaats : -----

Datum : -----

Handtekening : -----