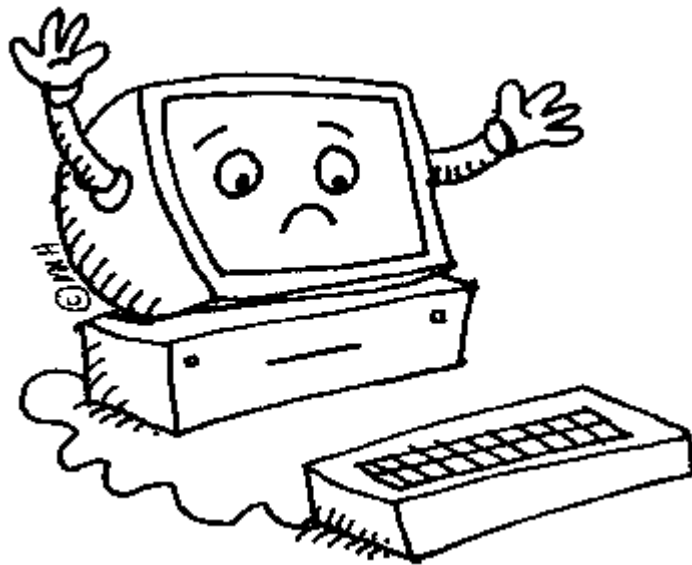




SAMNANGER KOMMUNE

# IKT-reglement

## for tilsette i Samnanger kommune



Vedteke av rådmannen 27.01.2010. Gjeld frå 01.02.2010.

# Innholdsliste

- § 1 Området for dette reglementet – organisering
- § 2 Føremålet med IKT-anlegget til kommunen
- § 3 Lojal og ansvarleg bruk
- § 4 Informasjon, opplæring og krav til kunnskap
- § 5 Datatryggleik
- § 6 Lagring av data
- § 7 Respekt for andre brukarar, personvern
- § 8 Rettar
- § 9 Tenestekvalitet, erstatningsansvar
- § 10 IKT-driftsansvarlege sin rett til å søkja tilgong til reserverte område
- § 11 Sanksjonar

## **§ 1 Området for dette reglementet – organisering**

- Dette reglementet gjeld for bruk av IKT-anlegg (anlegg for informasjons- og kommunikasjonsteknologi) ved einingane i Samnanger kommune.
- Med IKT-anlegg meiner ein maskiner (stasjonær- og berbar PC, lomme-PC og mobiltelefon), nettverk, program, data m.m. som vert stilt til disposisjon av eininga – inklusive lokale, nasjonale og internasjonale nettverk, eller andre sine anlegg som ein får tilgong til gjennom slike ressursar.
- Med IKT-ansvarleg meiner ein tilsette på IKT-eininga.
- Reglementet gjeld òg for brukaren sitt private IKT-anlegg eller andre IKT-anlegg når dette vert nytta til å utføra oppgåver for eininga. Dette gjeld anten anlegget er plassert i eininga sine lokale eller andre stader.
- Reglementet gjeld for arbeidstakarar, studentar og andre som får tilgong til IKT-anlegget, etter dette kalla brukaren.

## **§ 2 Føremålet med IKT-anlegget til kommunen**

- Kommunen sitt IKT-anlegg skal nyttast til å utføra oppgåver knytt til kommunen si administrative og politiske drift.
- Reglementet skal forståast ut frå denne intensjonen.

## **§ 3 Lojal og ansvarleg bruk**

- Brukaren har eit medansvar for at IKT-anlegget vert nytta i samsvar med dette reglementet.
- Brukaren skal syta for at bruken av anlegget er til minst mogleg ulempe for andre, og ikkje misbruka felles ressursar. Bruk som ikkje direkte er knytt til føremålet med IKT-anlegget må avtalast med einingsleiaren.
- Brukaren har plikt til å følgja instruksane frå Samnanger kommune og/eller IKT-driftsansvarleg om bruk av IKT-anlegget eller tenester knytte til IKT-anlegget.
- Det er brukaren sitt ansvar at den informasjonen som vert skapt, lagra eller formidla på kommunen sitt IKT-anlegg ikkje er i strid med reglementet her, eller andre rettsreglar (t.d. å setja fram ærekrenkingar eller diskriminerande utsegner, spreia eller lasta ned pornografi eller opplysningar med teieplikt, krenkja privatlivet sin fred eller oppfordra eller medverka til ulovlege handlingar).
- Brukaren er sjølv ansvarleg for dei ytringane og den informasjonen som vert formidla gjennom IKT-anlegget. Det skal syna kven som er ansvarleg for informasjonen.
- Informasjon om anna enn kommunen si verksemd skal ha ei form som gjer at han ikkje kan blandast saman med offisiell informasjon frå Samnanger kommune.
- All e-post til brukaren si kommunale e-postadresse, her også e-postadresser tilhøyrande skulane, må sjåast på som kommunen sin eigedom.
- Brukaren skal ikkje uautorisert endra eller modifisera IKT-anlegget eller på annan måte gjera slik at IKT-anlegget fungerer på ein annan måte enn vilkåra.
- Når den tilsette eller studenten sluttar, er brukaren ansvarleg for at alle data, program m.m. som kan knytast til Samnanger kommune vert returnert til kommunen.
- Andre filer m.a. som er lagra under brukaren sitt namn, brukaridentitet eller liknande skal brukaren sletta før han sluttar. Skjer ikkje dette, vil den IKT-driftsansvarlege sletta slike filer etter 3 månader.

## **§ 4 Informasjon, opplæring og krav til kunnskap**

- Dette reglementet, og eventuelle utfyllande reglar, skal vera tilgjengelege på den tilsette sin arbeidsplass, eller ved å venda seg til ein av dei IKT-ansvarlege. Brukaren av IKT-anlegget pliktar å halda seg informert om gjeldande IKT-reglement og eventuelle endringar i dette.
- Brukaren har plikt til å setja seg inn i rettleiing, dokumentasjon m.a. slik at risikoen for forstyrring av drifta eller tap av data, program eller utstyr ikkje vert unødig stor.

- IKT-avdelinga er ansvarleg for at alle nytilsette får tilstrekkeleg informasjon om kommunen sitt IKT-anlegg, slik at dei kan utføra arbeidet dei er sett til.

## § 5 Datatryggleik

- Brukaren **skal** slå av datamaskina når arbeidsdagen er slutt.
- Alle bør ha skjermsparrar aktivert (skjermen vert automatisk låst etter t.d. 5 min. når han ikkje vert brukt, og ein må slå inn passord for å opna tilgongen igjen).
- Skjermen bør plasserast slik at uvedkommande ikkje kan lesa fortrulege personopplysningar.
- Brukaren pliktar å ikkje gjera personlege passord eller liknande tryggleikselement kjende for andre. Det er heller ikkje lov å låna bort brukar-ID og passord til andre. Alle tilsette i Samnanger kommune som nyttar kommunen sitt IKT-anlegg, skal ha eigen brukar-ID og/eller passord.
- Passord skal aldri leggjast fram openlyst, som t.d.:
  - hugselapp på skjermen eller skrivebordet
  - under tastaturet eller musematta
  - i ulåst skrivebordskuffe
  - må passordet skrivast ned, skal det vera nedlåst.
- Brukaren pliktar å hindra at uautoriserte personar får tilgong til bruk av nettet, tilgong til anlegg eller tilgong til rom der utstyr er tilgjengeleg, og elles på annan måte medverka til å hindra at uautoriserte personar får tilgong til utstyret.
- Brukaren pliktar å vera merksam på at program eller data kan innehalda uønskte element ("virus" e.l.), og sjølv vera ansvarleg for at minnepennar eller CD-ar vert virustesta.
- Frå internett er det berre lovleg å henta ned filer som har med arbeidet å gjera.
- Det er **forbode** å kopla PC'ar (gjeld også berbare maskiner) inn på kommunen sine nettverk, utan godkjenning frå IKT-driftsansvarleg.
- Brukaren pliktar straks å rapportera tilhøve som kan ha noko å seia for tryggleiken til IKT-anlegget eller integriteten til næraste overordna. Sjå avvikshandtering i Internkontrollsystemet punkt 7.2

## § 6 Lagring av data

- Dokument skal anten lagrast i fagprogrammet (dersom slikt finst), eller lagrast på tilvist område på nettverket.
- På skulane skal sensitive dokument lagrast på It's Learning, eller lokalt på maskina dersom denne er sett opp med passord for pålogging.
- Sensitive dokument skal ikkje lagrast på flyttbare medium som for eksempel minnepennar, dersom desse ikkje er krypterte eller sikra med passord.

## § 7 Respekt for andre brukarar, personvern

- Brukaren må ikkje søkja å oppnå uautorisert tilgong til andre sine data, program o.a., eller søkja å gjera seg kjend med andre sine passord e.l.
- Brukaren pliktar å gjera seg kjend med lover, forskrifter og reglar som gjeld for bruk av IKT-anlegget, særleg for behandling av personopplysningar.
- For å oppfylle føremålet med reglementet, jfr.§2, er IKT-anlegget tilrettelagt med mellom anna sporing (logging) og tryggleikskopiering. Brukaren er kjend med at annan bruk, medrekna privat bruk, vert logga.

## § 8 Rettar

- Brukaren pliktar å respektera opphavsrett eller liknande rettार til datamaskin, program og til data (både tekst og samlingar av opplysningar som t.d. databasar, musikk, bilete, film m.m.).
- Det er brukaren sitt ansvar å gjera seg kjend med dei gjeldande reglane om slike rettार, anten dei går fram av lov eller av avtale med vedkommande rettshavar (lisensavtalar). Slike avtalar vil vera tilgjengelege hos IKT-ansvarlege for kvart program.

## **§ 9 Tenestekvalitet, erstatningsansvar**

- Brukarane har sjølve ansvaret for bruk av opplysningar, program m.m. som vert gjort tilgjengeleg gjennom IKT-anlegget.

## **§ 10 IKT-ansvarlege sin rett til å søkja tilgong til reserverte område**

- IKT-ansvarlege har rett til å søkja tilgong til dei reserverte områda til kvar einskild brukar. Avgjerd om dette vert teke etter samråd med den einskilde brukaren, den øvst ansvarlege ved vedkommande eining eller IKT-ansvarlege på skulane.
- Vilkår for å søkja slik tilgong er:
  - at det er naudsynt for å sikra verkemåten til anlegget
  - at det har vesentleg verknad for drifta eller for kommunen sitt ansvar eller omdømme for å kontrollere om brukaren krenkjer eller har krenkt påbod i dette reglementet
- I tilfelle som skildra i første kulepunkt i § 10, skal det gjevast varsel til brukaren snarast mogleg. Dersom det er mogleg og tilrådeleg, skal det gjevast førehandsvarsel. Varsel på førehand kan ein likevel lata vera dersom det kan medføra fare for at nødvendige tiltak ikkje kan gjennomførast i tide.
- IKT-ansvarlege har teieplikt med omsyn til opplysningar om brukaren eller brukaren si verksemd som den IKT-ansvarlege får på denne måten, jf. reglane i forvaltningslovas §13f (føresegner om teie- og opplysningsplikt i andre lover).

## **§ 11 Sanksjonar**

Bruk av reaksjonsmidlar på brot på reglementet må vurderast i kvart einskild tilfelle. Ved alvorlege brot kan disiplinære reaksjonar vera aktuelle, jf. reglar i Personalvedtektene pkt. 3.23 – 3.26.