

## Checklista informationssäkerhet för användare

### Ansvar

Varje anställd i Kramfors kommun tilldelas ett användar-id och e-postadress och blir därmed användare i kommunens nätverk. Användare ansvarar för att gällande regler för informationssäkerhet följs. I detta ansvar ingår även att noga ta del av och följa de säkerhetsinstruktioner som finns för de data-system den enskilde användaren utnyttjar.

### Användare har följande ansvar:

- att hålla lösenord hemligt och att inte förvara det i klartext vid sin arbetsplats
- att byta lösenord när så behövs eller när uppmaning om detta sker
- att vara medveten om att användning av elektronisk post, och andra kommunikationsvägar via IT-stödet, sker inom ramen för myndighetens verksamhet och därför iaktta god offentlighetssed
- att omgående rapportera förekomst av virus till IT-helpdesk
- att rapportera felaktigheter och incidenter i IT-systemen enligt rutin för fel-/incidentanmälan
- att undvika att spara känsligt eller sekretessklassat material på okrypterat media, till exempel USB-minne, CD-skiva eller andra flyttbara lagringsmedia.

### Användare får inte:

- använda välkända eller enkla lösenord
- låna ut lösenord till någon annan person
- lämna IT-utrustning utan tillsyn.
- för privatbruk spara bilder, filmer, musikfiler, foton etcetera på kommunens datorer eller nätverk.
- lämna information om verksamhetssystemens säkerhetsrutiner till obehöriga
- försöka få tillgång till resurser utan att ha rätt till det
- installera program/system som inte godkänts av IT-enheten
- förvanska, skada eller förstöra information
- använda resurserna för spridande av information som uppenbarligen är avsedd att skada de demokratiska värden som samhället bygger på.

## Privat användande av IT-utrustning och nät

Personal och elever, förtroendevalda (och andra kunder) får använda IT-utrustning för privat bruk med följande inskränkningar samt att man följer de etiska reglerna:

- Ingen privat användning av verksamhetssystem
- Ingen användning på arbetstid
- Ingen kommersiell verksamhet
- Ingen oetisk verksamhet
- Ingen användning som är en extra kostnad för kommunen

## E-post

Kramfors kommun är offentlig förvaltning och är också ägare av samtliga datorer och system som i första hand ska ses som arbetsredskap. All inkommande e-post är offentlig handling.

Post som kommer till kommunen ska öppnas varje arbetsdag, även e-post, detta enligt offentlighetsprincipen. Det räcker inte med att ha ett autosvar som hänvisar till någon annan. Det är vårt eget ansvar att se till att e-posten blir öppnad. Därför behöver man vidarebefordra sin e-post när man är på tjänsteresa eller ledig.

## Internet

Vid användande av Internet gäller följande:

- Spelprogram, filmer och musik får inte laddas in i kommunens datorer/system.
- Gratisprogram får inte laddas in i våra system utan att de godkännts och genomgått ett virustest av IT-enheten.
- Allmänt gäller att vid nedladdning av filer från Internet krävs att du har gott omdöme och endast hämtar in sådant som är relevant för arbetet och kommer från välrenommerade webbplatser.
- Det är inte tillåtet att via Internet avsiktligt titta/lyssna på material av pornografisk, rasistisk, nazistisk etcetera karaktär. Förbudet gäller också material som är diskriminerande eller har anknytning till kriminell verksamhet.

## Personliga molntjänster

Användningen av så kallade molntjänster som till exempel Dropbox och iCloud och Google drive ska undvikas för lagring av kommunal information och får aldrig användas för personuppgifter eller annan känslig information. Kommunen arbetar för närvarande på att ta fram en managerad/egen-administrerad molntjänst där vi har ökad säkerhet och kontroll när det gäller personuppgifter, lagring, konton med mera.