



ÖREBRO

Internet, Intranät, e-post, fax och telefoni - policy för användning

Antagen av kommunstyrelsen den 30 januari 2001.

Denna policy beskriver kommunövergripande regler för informationshanteringen med hjälp av Internet, Intranät, e-post, telefoni och fax. Policyn gäller generellt för alla anställda, förtroendevalda och andra nyttjare som har behörighet att använda kommunens administrativa resurser för kommunikation. Policyn syftar till att skydda kommunen och kommunens varumärken, tredje man, enskilda användare samt säkerställa en god driftsäkerhet.

Omfattning

Användningen av ovan beskrivna hjälpmedel syftar till att underlätta utförandet av ordinarie arbetsuppgifter/verksamhet. All annan användning är enbart tillåten då den:

- inte stör ordinarie arbetsuppgifter/verksamhet.
- inte innebär merkostnader för kommunen.
- inte innebär att användningen bryter mot denna policy.
- inte står i strid med gällande lagstiftning eller lokala föreskrifter meddelade av Örebro kommun.

De regler som gäller i samhället i övrigt gäller också användningen av Internet, Intranät, e-post, telefoni och fax. Tryckfrihetsförordningen, brottsbalken, lagen om upphovsrätt samt personuppgiftslagen är exempel på lagar som i kombination med denna policy bl.a. innebär att:

- det inte är tillåtet att uppmana till brott eller sprida någon annans uppmaning till brott,
- det inte är tillåtet att göra eller sprida uttalanden som diskriminerar eller utpekar någons ras, hudfärg, kön, religion, tillhörighet till etnisk grupp eller sexuell läggning,
- det inte är tillåtet att behandla eller sprida pornografiska bilder, pornografiska bilder på barn eller bilder som skildrar grovt våld, tvång eller råhet. Det är ej heller tillåtet att behandla texter med motsvarande innehåll,
- det inte är tillåtet att köpa eller uppmuntra till köp av sexuella tjänster,
- det inte är tillåtet att göra eller sprida uttalanden som är stötande eller ärekränkande för vare sig levande eller döda,
- det inte är tillåtet att medvetet utnyttja resurser på arbetsplatsen för otillbörligt manipulerande eller sabotage av data i den egna organisationen eller externa organisationer
- det inte är tillåtet att använda andras bilder, texter, musik, filmer etc. som sina egna, dvs. att man respekterar lagen om upphovsrätt,
- det inte är tillåtet att sprida reklam för egen personlig vinning eller andras kommersiella verksamhet,

- det är inte tillåtet att på egen hand installera modem eller annan kommunikationsutrustning och på så sätt skapa alternativa vägar för datakommunikation.

Vid användning av kommunens IT-system ska beaktas att e-post och fax ska hanteras som vanlig post vad avser handlingsoffentlighet och sekretess.

Ansvar

Varje användare ansvarar för att gällande policy följs. I ansvaret ingår även att till överordnad chef rapportera olika former av incidenter.

Varje verksamhetsansvarig ansvarar för att policyn hålls levande. Om hantering, som står i strid med gällande lagstiftning eller lokala föreskrifter meddelade av Örebro kommun, uppdagas är verksamhetschef skyldig att vidtaga åtgärder. I ansvaret ingår även att underrätta säkerhetschefen om olika former av incidenter på det sätt som säkerhetschefen fastställt. Denna rapportering syftar till att samla in underlag om de incidenter som förekommer i kommunen.

Utbildning och information

Alla användare ska ta del av och känna till policyn och dess innebörd. Det åligger varje verksamhetsansvarig att ge användarna den information och utbildning som krävs för att kunna följa policyn innan tillträde ges till de i denna policy uppräknade administrativa resurserna för kommunikation.

Uppföljning av policyns efterlevnad

Varje verksamhetsansvarig är skyldig att tillse att policyn efterlevs inom den egna verksamheten. Utöver internkontroll kan även kommunövergripande kontroller förekomma. De som omfattas av denna policy ska informeras om på vilka sätt kontroll av efterlevnaden genomförs.