

| | | |
|---------------------------------------|------------------------------|-----------|
| MELLERUDS KOMMUN | KOMMUNAL FÖRFATTNINGSSAMLING | Flik R |
| Titel | | |
| RIKTLINJER FÖR ANVÄNDNING AV INTERNET | | |
| R: Kansli/ Kfs/RiktlinjerInternet.doc | | |
| Fastställt av KS § 118 | Den 11 september 2001 | Sida 1: 1 |
| Ersätter | Utbytt den | Sign |

RIKTLINJER FÖR ANVÄNDNING AV INTERNET

Dessa riktlinjer utgör en del av kommunens Informations- och kommunikationspolicy och Internetstrategi och fastställs av Kommunstyrelsen. För e-posthanteringen, se också dokumenten "e-poststrategi" och "Riktlinjer för e-post".

ALLMÄNT

I Melleruds kommun har vi en positiv inställning till att utnyttja Internet och e-post, både för att effektivisera verksamheten och öka de anställdas kompetens. Så långt ekonomiskt och tekniskt möjligt bör därför alla PC/arbetsstationer ha tillgång till Internet och varje anställd få en egen e-postadress.

I kommunikation inom och utom kommunens eget nät bör observeras ett antal riktlinjer, varav de flesta handlar om sunt förnuft och att följa de regler som gäller för offentlighet och sekretess.

Grundläggande är att PC eller andra IT-resurser är arbetsgivarens egendom och ställs till förfogande för att utföra arbetsuppgifter i tjänsten. Internet är en källa till mycket kunskap även om den i många fall inte är lättfunnen.

Det är positivt om kommunens anställda lär sig att söka och utnyttja information och hjälpmedel som finns på Internet. Det innebär givetvis inte att nätsurfande, som inte är arbetsrelaterat, får ske under arbetstid så att kvalitet och omfattning på utfört arbete äventyras.

Det är inte tillåtet att nyttja kommunens resurser för att ägna sig åt, eller besöka hemsidor som ägnas åt terrorism, rasism eller annan kränkande verksamhet, spel eller pornografi. Det är inte tillåtet att nyttja kommunens resurser för bisyssla utan arbetsgivarens medgivande.

SÄKERHET

Det är inte tillåtet att från Internet ladda ner eller installera program på PC/arbetsstation. Inte heller att använda disketter/CD-ROM-skivor med filer/program från andra datorer än de som finns på arbetsplatsen. Vid osäkerhet skall kommunens datatekniker kontaktas.

Observera att lösenordet till Din användaridentitet är att betrakta som en värdehandling. Du är ansvarig för det som görs med din kod. På samma sätt kan man utanför vårt nät identifiera trafik som kommer från vårt nät. Det innebär att det som sänds kommer att relateras till Melleruds kommun. Du får därför inte via nätet uppträda på ett sådant sätt eller i sådana syften att Du riskerar att misskreditera kommunen eller dess anställda.

Av säkerhets- och sekretesskäl skall skärmläckare med lösenord användas.

Märk även att när Du surfar så kommer de hemsidor Du besöker att lägga information på din PC om var Du har varit och hur ofta, så kallade cookies. Dessa är att betrakta som allmän handling på samma sätt som listan över Dina e-postmeddelanden.

| | | |
|---------------------------------------|------------------------------|-----------------------|
| MELLERUDS KOMMUN | KOMMUNAL FÖRFATTNINGSSAMLING | Flik R |
| Titel | | |
| RIKTLINJER FÖR ANVÄNDNING AV INTERNET | | |
| R: Kansli/ Kfs/RiktlinjerInternet.doc | | |
| Fastställt av KS | § 118 | Den 11 september 2001 |
| Ersätter | Utbytt den | Sign |
| | | Sida 1: 2 |

E-post till och från arbetsplatsen kan aldrig anses som privat korrespondens och e-post-meddelanden som inte hör till arbetet skall utväxlas med stor sparsamhet och med omdöme. Vid hantering av e-post måste reglerna om offentlighet och sekretess iakttas.

All e-post och annan kommunikation via Internet bör betraktas som om Du sänt vykort. Den ska således inte innehålla information som man är angelägen om att obehöriga ej läser. Sekretessbelagd information får därför aldrig skickas via e-post.

Observera dock att det inte är fråga om någon generell övervakning via systemet eller loggar utan endast för att säkerställa efterlevnad av beslutat regelverk.

JURIDISKA REGLER

Tänk på att det är den som skrivit/upprättat en handling som har upphovsrätten till dokumentet. Använd därför inte andras material för publikation på nätet utan att vederbörande givit tillstånd till detta. Du kan annars göra Dig skyldig till upphovsrättsintrång, vilket innebär att Du kan bli ersättningskyldig och dessutom ådömas straff (böter eller fängelse).

Observera att det inte är tillåtet att lägga in personuppgifter i datasystemet i strid med personuppgiftslagen. Skriv inte heller in uppgifter som avser omdömen och värderande upplysningar om enskilda individer.

Tänk på att det som Du lägger in i en nätkonferens kan tas emot av alla som är anslutna till konferensen. Uppgiften blir allmän handling hos alla myndigheter och majoritetsägda kommunala företag som är anslutna till den aktuella konferensen. Tänk också på att inte lägga in uppgifter som kan vara sekretessbelagda hos myndigheten/företaget eller hos någon annan kommun eftersom uppgifterna blir offentliga när de läggs in i konferensen.

SAMMANFATTNING

Sammantaget har vi således följande regler för Internethantering och E-post i kommunen.

- Du får inte besöka hemsidor som ägnas åt terrorism, rasism eller annan kränkande verksamhet, spel, droger eller pornografi. Det är inte heller tillåtet att via e-post främja sådant.
- Håll en hög säkerhetsnivå (skärmsläckare med PW, mm).
- All publicering som du gör som tjänsteman i kommunen, d v s med din identitet i kommunens system, ska ske i kommunens intresse och följa kommunens riktlinjer.
- Var observant på upphovsmannarättsliga regler.
- Privat e-post får användas sparsamt och med omdöme och under förutsättning att kommunens riktlinjer efterföljs (se e-poststrategi och riktlinjer för e-post).
- e-post skall i vissa fall diarieföras (se också Manual för ärendehantering).

