



Göteborgs
Stad

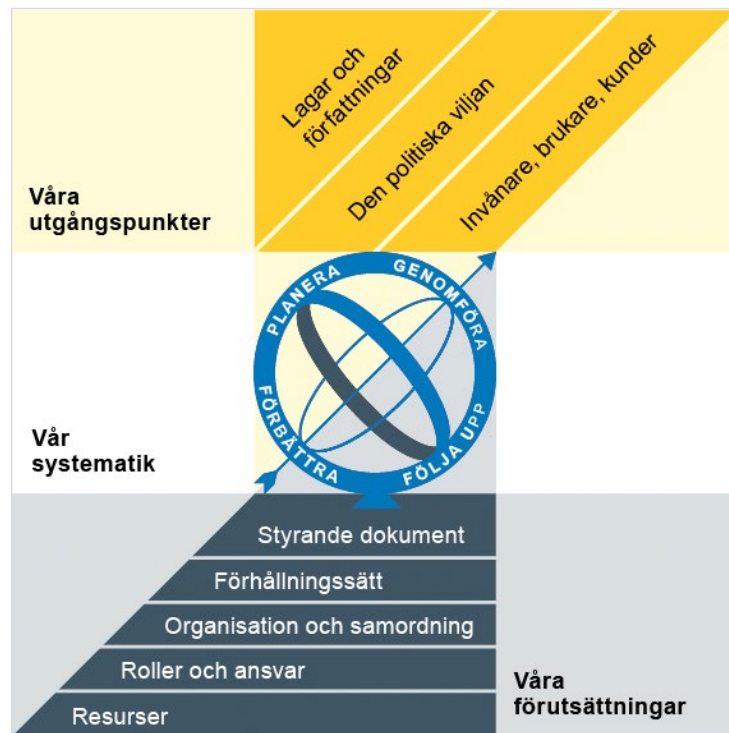
Göteborgs Stads regel för IT- användare

Reglerande styrande dokument

Policy
Riktlinje
► Regel
Anvisning
Rutin
Instruktion

Göteborgs Stads styrsystem

Utgångspunkterna för styrningen av Göteborgs Stad är lagar och författningar, den politiska viljan och stadens invånare, brukare och kunder. För att förverkliga utgångspunkterna behövs förutsättningar av olika slag. Stadens politiker har möjlighet att genom styrande dokument beskriva hur de vill realisera den politiska viljan. Inom Göteborgs Stad gäller de styrande dokument som antas av kommunfullmäktige och kommunstyrelsen. Därutöver fastställer nämnder och bolagsstyrelser egna styrande dokument för sin egen verksamhet. Kommunfullmäktiges budget är det övergripande och överordnade styrande dokumentet för Göteborgs Stads nämnder och bolagsstyrelser.

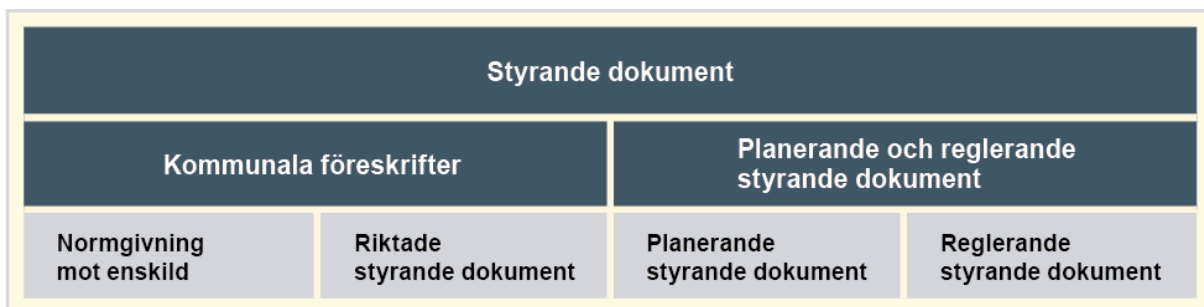


Om Göteborgs Stads styrande dokument

Göteborgs Stads styrande dokument är våra förutsättningar för att vi ska göra rätt saker på rätt sätt. De anger vad nämnder/styrelser och förvaltningar/bolag ska göra, vem som ska göra det och hur det ska göras. Styrande dokument är samlingsbegreppet för dessa dokument.

Stadens grundläggande principer såsom demokratisk grundsyn, principer om mänskliga rättigheter och icke-diskriminering omsätts i praktisk verksamhet genom att de integreras i stadens ordinarie beslutsprocesser. Beredning av och beslut om styrande dokument har en stor betydelse för förverkligandet av dessa principer i stadens verksamheter.

De styrande dokumenten ska göra det tydligt både för organisationen och för invånare, brukare, kunder, leverantörer, samarbetspartners och andra intressenter vad som förväntas av förvaltningar och bolag. De styrande dokumenten ligger till grund för att utkräva ansvar när vi inte arbetar i enlighet med vad som är beslutat.



Dokumentnamn: Göteborgs Stads regel för IT-användare			
Beslutad av: Kommunfullmäktige	Gäller för: Stadens nämnder och styrelser	Diarienummer: 0347/08 (0110/20)	Datum och paragraf för beslutet: KF 2009-09-10, §17
Dokumentsort: Regel	Giltighetstid: Tillsvidare	Senast reviderad: 2021-05-20	Dokumentansvarig: Stadsledningskontoret Informationssäkerhetschef
Bilagor: [Bilagor]			

Innehåll

Inledning	3
Syftet med dessa regler	3
Vem omfattas av dessa regler	3
Koppling till andra styrande dokument	3
Regler	4

Inledning

Syftet med dessa regler

Dessa regler fastställer ansvar och åtagande för IT-användare i Göteborgs Stad samt hur dessa får använda stadens IT-resurser såsom persondator, nätverk, servrar, mobil telefoni, programvaror, Internet etc.

Med IT-användare i Göteborgs Stad avses i dessa regler anställda, entreprenörer, inhyrd personal, konsulter och leverantörer som arbetar i eller med stadens IT-resurser.

Ansvar och åtagande för personer som nyttjar Göteborgs Stads IT-resurser via så kallade offentliga e-tjänster regleras separat inom respektive e-tjänst.

Med hänsyn till att det i samhället förekommer att IT-resurser används för illegala ändamål eller ändamål som kan betraktas som stötande etcetera så loggas de så kallade elektroniska spår som IT-användaren lämnar vid användandet. Dessa loggar samt annan digital information som är kopplad till eller nyttjas av IT-användaren, såsom filer, e-post, samtalslistor och sms, kan komma att kontrolleras vid utredningar av säkerhetsbrott eller misstanke om oegentlighet. Med oegentligheter avses till exempel lagbrott, allvarliga avvikelser mot interna regler och riktlinjer i tjänsten, brott mot anställningsavtalet eller annat illojalt beteende. Detta innebär att även digital information som hänför sig till privat nyttjande av stadens IT-resurser, som till exempel privata filer sparade på tjänstedatorn, privata e-postmeddelanden i tjänstebrevlådan eller privata sms på tjänstemobilen, kan komma att kontrolleras vid utredningar av säkerhetsbrott eller misstanke om oegentlighet.

Vem omfattas av dessa regler

Reglerna gäller tillsvdare för Stadens nämnder och styrelser.

Koppling till andra styrande dokument

Dessa regler konkretiserar Stadens säkerhetspolicy samt riktlinjen för informationssäkerhet.

Regler

Som IT-användare i Göteborgs Stad har man ett personligt ansvar att

- Informera sig om de regelverk, rutiner och det ansvar som är tillämpliga. Kontakta ansvarig¹ om du behöver förtydliganden.
- Efterleva tillämpliga säkerhetsrutiner och regelverk
- Skydda de lösenord, pinkoder etcetera som man erhållit för åtkomst. Dessa är personliga och får ej delas med andra
- Konstruera lösenord så att de inte lätt går att pröva sig fram till eller gissa samt omedelbart byta lösenordet om det kan misstänkas att någon annan känner till det
- Informera ansvarig vid behov av förändring och borttag av behörigheter
- Till ansvarig eller enligt formell beslutad rutin direkt rapportera störningar eller avvikelser i säkerheten eller om man fått meddelande till exempel epost eller sms som strider mot lagar och förordningar
- Inte kopiera copyrightförsedd information utan godkännande eller använda den på sådant sätt att en annan organisation otillåtet kan nyttja Göteborgs Stads information eller programkod
- Använda Göteborgs Stads IT-resurser och behörigheter endast utifrån vederbörandes roll och arbetsuppgifter. Privat användning får endast ske i mycket begränsad omfattning och får inte påverka ordinarie arbetsuppgifter eller inverka menligt på stadens IT-resurser i form av kostnader, lagringsutrymme, prestanda etcetera
- Inte använda Göteborgs Stads IT-resurser för ändamål som kan uppfattas som oetiskt eller stötande till exempel hantering av information och material som är pornografiskt, diskriminerande eller har anknytning till kriminell verksamhet. Undantag från detta kan göras i de fall sådan information/material behövs för tjänstebruk, vilket skriftligen ska godkännas av ansvarig
- Informationsspridning med hjälp av IT (såsom epost, webbsidor, bloggar etcetera) som inte ingår i ordinarie arbetsuppgifter från Göteborgs Stad ska inte formuleras så att de som läser får uppfattningen att informationsspridningen sker på uppdrag av Göteborgs Stad
- Förhindra att obehöriga kan använda IT-resurser och information samt att hantera anförtrodd IT-utrustning på ett sådant sätt att stöld och obehörig åtkomst förhindras

¹ Med ansvarig avses här den närmast verksamhetsansvariga personen för respektive IT-användare såsom närmaste chef, uppdragsgivare etc