



IKT -sikkerhetsinstruks

Formål og omfang:

Ansatte i Nord-Odal kommune skal ha et bevisst forhold til IKT-sikkerhet. Innholdet i dette dokumentet skal derfor være kjent for alle som innehar brukerident på kommunens datanettverk. Sikkerhetsinstruksen skal inneholde generelle sikkerhetsregler som er uavhengig system som benyttes.

Instruksen gjelder for:

Alle ansatte i Nord-Odal kommune.

Beskrivelse/handling:

1. IKT-brukere i Nord-Odal kommune forplikter seg til å overholde denne sikkerhetsinstruks i forhold til bruk av IKT- systemer i kommunen. Med IKT –systemer menes alt elektronisk utstyr som stilles til disposisjon av Nord-Odal kommune - inklusive lokale, regionale og internasjonale nettverk, eller andres anlegg som man får tilgang til gjennom tilgjengelige ressurser.
2. IKT-brukere plikter å holde seg informert om de til enhver tid gjeldende bestemmelser som omhandler informasjonssikkerhet i Nord-Odal kommune.
3. Det skal meldes til helpdesk i Hedmark IKT om feil og uregelmessigheter ved bruk av datautstyr og programvare. Det skal også meldes fra til Helpdesk dersom en IKT-bruker oppdager at den får tilgang til informasjon som den egentlig ikke skal ha tilgang til.
4. Eieren av en brukerkonto står selv ansvarlig for at kontoen ikke blir misbrukt. Brukernavn sammen med passord fungerer som brukerens personlige signatur. Eieren skal ikke gjøre passord eller lignende sikkerhetselementer kjent for andre. Passord skal byttes snarest mulig dersom andre får kjennskap til det. Passordet skal ikke skrives ned.
5. Nord-Odal kommunes IKT-utstyr er bare tilgjengelig for personer som er blitt tildelt autorisasjon til systemene av Hedmark IKT på vegne av kommunen. En IKT-bruker må ikke gjøre det mulig for uautoriserte personer å få tilgang til bruk av kommunens datamaskiner, datanett eller rom hvor datautstyr er tilgjengelig. PC/terminal som forlates skal logges av. Gjester kan få tilgang til eget gjestenett på noen lokasjoner.

6. Det skal ikke legges inn eller brukes programvare uten gyldige lisenser, eller programvare som kan være til skade. Vær klar over at Hedmark-IKT logger hvilke programmer den enkelte legger inn i maskinene og at det ved lisensrevisjon kan kreves betaling for programmer der det mangler dokumentasjon for betalt lisens. Legg inn nye programmer via HIKT sitt programvaresenter (RAP). Data som lagres i nettverket skal være jobbrelatert. Data som skal være tilgjengelig for andre må legges på egnede områder. Slett data som ikke lenger har nytte eller arkivverdi. Bruk av disketter, CD/DVD, minnepenner eller andre mobile lagringsmedia i sikker sone er forbudt uten ekstraordinær tillatelse.
7. Det er viktig at IKT-brukere gjør seg kjent med nettverket og hvordan dataområdene benyttes i sin avdeling.
8. Alle ansatte skal rapportere sikkerhetsbrudd (f.eks at helse- og personopplysninger ligger utenfor autorisert lagringsområde) til nærmeste leder via avvikssystemet. Hvis hendelsen krever umiddelbar varsling / iverksettelse av strakstiltak må brukeren etter beste evne iverksette dette, for eksempel ved å skriftlig eller muntlig varsle kommunens sikkerhetsansvarlig..
9. Det skal ikke opprettes personregistre med helse- eller andre sensitive personopplysninger uten at retningslinjene til kommunen er fulgt. Med personregistre menes alle søkbare dokumenter, lister og databaser (gjelder også Word, Excel, ren tekst osv).
10. Nord-Odal kommune benytter logging av informasjonssystemer for å forhindre tap av informasjon, driftsstans, samt å avdekke interne og eksterne forsøk på å omgå sikkerhetsmekanismene. Ved mistanke om sikkerhetsbrudd kan IKT-brukere identifiseres etter gjeldende rutiner for loggbehandling. Det vises til systemspesifikke policyer for hvert system for nærmere bestemmelser.
11. IKT-brukeren er selv ansvarlig for å hente sine utskrifter på skriver. Utskrifter med sensitiv informasjon som det ikke lenger er behov for skal makuleres. Dersom en utskrift med sensitiv informasjon er sendt til feil skriver, må det gjøres tiltak for å få tak i utskriften.
12. Det er IKT-brukerens ansvar at alle lagringsmedier, det vil si disketter, CD/DVD-plater, harddisker o.l, med helse- og personopplysninger destrueres. Det er Hedmark IKT sitt ansvar å håndtere **alle** utrangerte/defekte Pc'er.
13. IKT-brukere skal være tilbakeholdne med å bruke kommunens IKT-ressurser til virksomhet som **ikke** har tilknytning til tjenstlig behov eller egen kompetanseoppbygging . Det er forbudt å bruke kommunens datautstyr og nettverk til datasnoking/hacking, virksomhet som er ulovlig eller er i strid med kommunens verdigrunnlag.
14. IKT-Brukere har taushetsplikt om de personlige og sikkerhetsmessige forhold som de måtte få kjennskap til gjennom bruk av datasystemet.
15. Når en IKT-bruker slutter i kommunen, slettes alle dokumenter på dennes hjemmekatalog. Det er IKT-brukerens ansvar å sikre forsvarlig overføring av arkivverdige eller nyttige dokumenter for virksomheten.
16. E-post systemet er Nord-Odal kommune sin eiendom. Kommunen kan ved behov gå inn på brukeres e-post for å få ut informasjon som støtter driften av virksomheten. Tilgangen må være godkjent av brukeren selv eller rådmannen.

17. Pasientkonsultasjoner skal ikke foretas via e-post, SMS eller åpne medier på Internett. Det er heller ikke tillatt å benytte e-post for utveksling av helseopplysninger og sensitive personopplysninger.

