

Instruks for mobile enheder til IT-brugere

Denne instruks er et bilag til *Retningslinjer for mobilt udstyr og fjernarbejdspladser*, der bør læses i sammenhæng hermed.

Definition

I forbindelse med opgaveløsning i Nyborg Kommune anvendes bærbare enheder til behandling og opbevaring af data, der forvaltes og/eller ejes af kommunen. Nærværende instruks for anvendelsen af denne type udstyr, der dækker:

- Bærbar pc
- iPad
- iPhone
- Distance PC (stationær hjemme PC)
- Private mobile enheder, der har synkronisering med kommunens Outlook.

Bilaget beskriver anvendelsen af ovennævnte bærbare/mobile enheder, uanset om udstyret anvendes i - eller uden for - kommunens bygninger. Det indebærer også distance- og politiker arbejdspladser.

Når de bærbare enheder er *med på farten* – uden for kommunens lokationer – er det vigtigt at være ekstra opmærksom på, hvordan personoplysninger bliver behandlet og opbevaret. Endvidere er risikoen for at miste bærbare enheder erfaringsmæssigt betydeligt større.

Bortkommet eller stjålet kommunalt udleveret IT-udstyr/mobile enheder skal straks meldes til nærmeste leder og ServiceDesk

Brug og ansvar

Ved anvendelse af bærbare/mobile enheder og/eller distance PC'er gælder principielt de samme retningslinjer som for Nyborg Kommunes øvrige PC-arbejdspladser. Den enkelte IT-bruger skal således sikre, at der opretholdes en fysisk sikkerhed, som er på højde med den sikkerhed, som gælder enheder, der er placeret i kommunens bygninger og som er koblet på det administrative netværk.

Det skal understreges, at uhensigtsmæssig adfærd kan resultere i, at hele Nyborg Kommunes sikkerhed bliver kompromitteret. IT-brugeren kvitterer for, at have læst og accepteret retningslinjerne.

Anvendelse og opbevaring

- a) Du skal altid opbevare enheden forsvarligt.
- b) Enheden skal være tilsluttet automatisk skærmlås med adgangskode, ansigtsgenkendelse eller fingeraftryksscanner.
- c) Enheden skal, hvis muligt, altid være permanent mærket.
- d) Du må ikke ændre på enhedens sikkerhedsindstillinger.
- e) Installer kun apps, du har tillid til.

- f) Du skal med jævne mellemrum, og minimum en gang ugentligt, genstarte din bærbare PC

Softwareopdatering

- a) IT og Digitalisering sørger for at rulle nyeste release ud på bærbare PC, men det er den enkelte bruger, der skal sikre, at den bærbare PC tilsluttes netværket, så den kan blive opdateret.
- b) Du skal sikre at udleverede iPhone og iPads altid foretager de nødvendige softwareopdateringer – dvs. huske at enheden skal være sat til strøm og have lagerplads nok hertil.

Adgang til netværk og data

- **Adgang til data:** Det er udelukkende den autoriserede medarbejder i Nyborg Kommune, der må anvende udstyret. Når enheden forlades skal den sikres mod uautoriseret adgang. Dette indebærer, som minimum, at bærbare enheder skal gøres inaktive, således at opstartspassord skal indtastes på ny.
 - **Personoplysninger:** Der må aldrig gemmes data lokalt på enheden. Anvend i stedet kommunens centrale servere og/eller fagsystemer til opbevaring af data..
 - **Netværksadgang:** Bærbare enheder har som udgangspunkt adgang til Nyborg Kommunes netværk. Opsætning af netværksadgang foretages af IT og Digitalisering.
-

IT-bruger kvitterer hermed for, at **ovenstående er læst og retningslinjerne accepteret.**

Dato: _____ Navn: _____

Den kvitterede instruks scannes ind og sendes til nærmeste leder, som har til ansvar at journalisere den underskrevne instruks på medarbejderens personalesag.