



IKT-reglement

Revidert og vedtatt 18.03.2021

Formål og målgruppe

IKT-reglement for Aurskog-Høland kommune (AHK) skal regulere bruken av AHKs informasjons- og kommunikasjonstekniske infrastruktur (IKT-infrastruktur).

Målgruppen er ansatte og politikere i AHK.

Brudd på IKT-reglementet eller utfyllende bestemmelser kan medføre sanksjoner fra AHK.

Begreper og definisjoner

- AD: Active Directory, register over alle ansatte og politikere
- AAD: Azure Active Directory, AD i sky
- O365: Office 365, AHK sin plattform for kommunikasjon og dokumentproduksjon
- To-faktor autentisering: mekanisme for sikker innlogging
- Sikker og intern sone: soneinndelt nettverk med brannmur som barriere

Tilgang og bruk

Tilgang

- Alle ansatte^[1] og politikere^[2] skal ha tilgang til kommunens IKT-infrastruktur.
- Den enkeltes e-postadresse vil være brukernavn til de mest sentrale systemene.
- Ved avslutning av arbeidsforholdet vil tilgangene automatisk opphøre.
- Nærmeste leder har ansvar for å skaffe tilgang til Public 360 og fagsystemer.

Passordsetning og to-faktor

- Tildelt e-postadresse må knyttes til en selvvalgt passordsetning. Det skal benyttes sammensatte passordsetninger med kombinasjon av små og store bokstaver, tall og spesialtegn. Passordsetningen skal bestå av minimum 16 tegn (pr. 1.kvartal 2021).
- Det benyttes to-faktor autentisering i AHKs sentrale systemer^[3]. Alle ansatte må laste ned Microsoft Authenticator-app på egen mobil. Mobilen må være tilgjengelig gjennom arbeidsdagen.

Sentrale systemer





Office 365

- Office 365 er kommunens plattform og skal brukes av alle ansatte
- Hver enkelt må holde seg orientert ved å lese e-post jevnlig og være innlogget i Teams
- I Teams har man tilgang til delt informasjon og kommunikasjon via chat, tlf eller videomøter.
- Informasjon som ikke skal deles med andre, skal lagres på OneDrive (personlig område).
- Office 365 er en skytjeneste og kan nås via nettleser eller apper på PC og mobil, også utenfor kommunalt nettverk.

Public 360

- Public 360 er AHK sitt sak-/arkivsystem.
- All dokumentasjon og korrespondanse i saksbehandling skal registreres i Public 360.

Fagsystemer

- Innen sektorer og fagområder finnes det ulike digitale fagsystemer i bruk.

Intranett

- Intranettet er de ansattes nettsted for informasjon, nyheter, ansattjenester og rutiner.
- Det forventes at alle ansatte daglig besøker intranettet for å holde seg orientert.

Telefoni

- Telefonsystemet fra Phonero brukes med definerte telefoner eller integrert i Teams
- Ansatte med mobilabonnement dekket av AHK, kan laste ned *ditt Phonero* og *Bedriftsnett*.

IKT-utstyr

- IKT-utstyr den ansatte får utdelt, er til låns den tiden man er ansatt.
- IKT-utstyr skal behandles pent og er per definisjon arbeidsgivers utstyr.

Innkjøp

- Standardutstyr for den gjennomsnittlige kontorarbeidsplass (utstyr på institusjoner kan avvike) bør inneholde:
 - Laptop
 - To skjermer
 - Tastatur og mus





Aurskog-Høland kommune

Muligheter, miljø og mangfold

- Docking
- Innkjøp av IKT-utstyr gjøres via IKT og dokumentcenter for å sikre riktig kapasitet på utstyr, bruk av rammeleverandør og riktig konfigurasjon.

Utkjøp

- Innlevering ved avslutning av arbeidsforhold skal gjøres via IKT og dokumentcenter.
- Satser for evt utkjøp av PC og mobil:
 - 0-6 mnd: restverdi = innkjøpspris
 - 6-12 mnd: 80 % av innkjøpspris
 - 12-24 mnd: 50 % av innkjøpspris
 - 24-36 mnd: 20 % av innkjøpspris
 - Over 36 mnd: 500 kr
- Mobiltelefoner har forventet levetid på 24 mnd – det betyr ingen restverdi etter dette
- Kun kommunens del av innkjøpspris er grunnlag for utkjøpspris
- Utkjøp av IKT-utstyr må avtales med IKT og dokumentcenter for nullstilling

Slitasje og skade

- Utskifting av utstyr ved slitasje eller skade, skal gjøres gjennom IKT og dokumentcenter.
- Krav om utskifting eller oppgradering kan komme pga sikkerhetsrisiko.
- Ved uhell med mobilen utenfor arbeidstid, er det den enkeltes innboforsikring som skal gjelde for erstatning.

Mobilabonnement

- Ansatte med mobilabonnement dekket av arbeidsgiver, får registrert abonnement hos den gjeldende leverandøren.
- Annet abonnement må ordnes av den ansatte, abonnementsutgifter registreres som utlegg.

Sikkerhet, etikk og personvern

Sikring av tilganger

- Hver ansatt er bundet av reglene om taushetsplikt (jmf forvaltningsloven § 13)
- Hver enkelt har ansvar for at systemtilganger ikke blir misbrukt av andre.
- Sørg for å låse maskinen når du forlater arbeidsplassen
- Ikke utlever passord eller informasjon du har tilgang til
- PC fra arbeidsgiver skal ikke lånes bort til andre og nettverkstilgang må ikke deles.
- Fleksible løsninger og systemer i sky krever bevissthet rundt informasjonssikring





Aurskog-Høland kommune

Muligheter, miljø og mangfold

- Kommunens nettverk er inndelt i intern og sikker sone med brannmur som barriere mellom. Informasjon skal ikke flyttes fra sikker til intern sone.

Digitale angrep

- Mottar du mistenkelige e-poster med spørsmål om å utlevere personopplysninger og å klikke på ukjente lenker eller åpne vedlegg:
 - La e-posten ligge urørt
 - Unngå å klikke på lenker eller åpne vedlegg
 - Vennligst ta umiddelbar kontakt med IKT og dokumentcenter

Etiske retningslinjer

- Tilgang til internett og IKT-utstyr skal i hovedsak benyttes til jobberelaterte aktiviteter.
- Surfing på nettsteder med pornografisk, rasistisk eller ekstremistisk innhold eller kontakt med personer med kriminelle hensikter, skal ikke forekomme.

GDPR og personvern

- AHK forholder seg til GDPR og retningslinjer for personvern.
- Personopplysninger lagres i sak-/arkivsystemet eller fagsystemer (jmf arkivloven § 5).
- Bruk av personopplysninger til andre formål enn saksbehandling er ikke tillatt.

Oppdager du brudd på personvern, kontakt personvernombud i kommunen.

IKT-teknisk

Bruk av standarder

- AHK bruker standardiserte og veletablerte løsninger
- Fellesløsninger fra KS implementeres i samarbeid med systemleverandører

Backup

- Data som er lagret i applikasjonene i Office 365 tas automatisk backup av og bevares i 10 år.
- Ved avsluttet arbeidsforhold er brukerens data tilgjengelig for arbeidsgiver i 90 dager.
- Det er egne backup-rutiner for fagsystemene.

Skydrift som strategi

- AHK har i sin digitaliseringsstrategi vedtatt at skydrift skal være førstevalget der det er sikkerhetsmessig og økonomisk forsvarlig.





Aurskog-Høland kommune

Muligheter, miljø og mangfold

- Skydrift gir en fleksibilitet for de ansatte med tilgang via nettleser til systemer både innenfor og utenfor kommunens nettverk.

Kontakt

- IKT og dokumentcenter kan kontaktes via brukerstøtteportalen <https://brukerstotte.ahk.no>.
- Bruk brukerstøtteportalen ved behov for å:
 - Melde inn feil
 - Bestille IKT-utstyr
 - Rådgivning
 - Følge med på driftsmeldinger fra IKT

[1] Kommunedirektørens ledergruppe vedtok i 2020 at det kreves 25 % stillingsprosent for å ha rett på tilgang til kommunens IKT-infrastruktur.

[2] Gjelder faste medlemmer i kommunestyret.

[3] To-faktor autentisering er innført på sentrale systemer. Ytterligere systemer vurderes fortløpende.

