



Utfärdare Eva Carlson	Datum 2020-03-12	Signatur Göran Sanfridsson	Dokument namn IT-Policy
--------------------------	---------------------	-------------------------------	----------------------------

## IT-Policy

### Syfte

För att säkerställa hur nyttjandet av företagets datorutrustning hanteras och bearbetas korrekt

### Data, mjukvara

Data som lagras på servrar eller på datorns hårddisk tillhör företaget och företagets gällande sekretessbestämmelser. Endast program som är godkända av företaget får installeras och skall göras av företaget eller av företaget godkänd It leverantör. F.n. BOGALNET.

Alla dataanvändare ska ha eget användarkonto och lösenord. Det är inte tillåtet att låna ut lösenord eller användarkonto till annan person.

Företagets IT leverantör, BOGALNET, ansvarar för backup av information och data som finns på företagets servrar. Företaget kan inte ta backansvar för det som sparas på lokal hårddisk. Allt företagsrelaterat material ska lagras på servern och inte på lokal hårddisk.

### Användning

Förutom krav på tillgänglighet företräder anställda också företaget i alla kommunikationer. Det gäller även vid kommunikation via dator. Det är viktigt att samtliga anställda följer de regler och värderingar företaget har enligt denna policy. Det är därför inte tillåtet att besöka anstötliga eller på annat sätt olämpliga platser eller att utnyttja internet för olagliga, kränkande eller oetiska ändamål.

All hantering/lagring av foton och texter av diskriminerande eller olämplig karaktär är förbjuden.

Känslig och sekretessbelagd information ska lagras på ett ändamålsenligt sätt genom bland annat lösenord, särskilda låsta mappar. All användning av sådan information får endast användas av auktoriserad personal.

### Sociala Medier

Det är inte tillåtet att lägga upp bilder eller texter på sociala medier som visar vad vi transporterar eller vart vi ska i de situationer som det kan vara känsligt eller stöldbegärligt gods. Det är ej heller tillåtet att lägga ut bilder på kunders byggnader och eller logotyp utan tillåtelse av kunden. Att filma eller fota under färd är ej tillåtet.

### När medarbetare slutar

Eftersom datorn är ett arbetsredskap ska denna återlämnas till företaget då anställningen upphör, eller vid annan tid som är överenskommen. All kopiering eller överföring av dokument, material eller annan data som tillhör företaget.

Avsiktig överträdelse av denna policy är att betrakta som brott och kan bli föremål för disciplinära åtgärder och vid grov överträdelse kan det resultera till uppsägning.