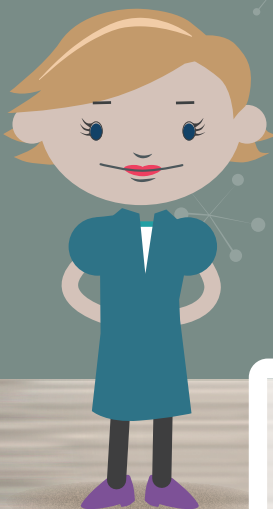




HØRSHOLM KOMMUNE

IT-SIKKERHED

Guide til dig som medarbejder



Husk...



Lås din computer



Skift kode hver 3. mdr.



Internet med omtanke



Åbn ikke
mistænkelige mails



Tavshedspligt



Beskyt oplysninger



Beskyt personlig kode



Lås alle devices

Sikkerhed i Hørsholm Kommune

Denne folder har til formål at sætte fokus på informationssikkerhed i Hørsholm Kommune.

Du kan med fordel lægge folderen ved computeren, og så er den lige ved hånden, næste gang du har brug for et godt IT-råd.

Betragt sikkerhed som noget grundlæggende, du altid skal være bevidst om, når du bruger IT eller håndterer information.

Er du i tvivl om, hvordan du skal forholde dig til informationssikkerheden, kan du kontakte din leder eller Team IT.

Kontaktoplysningerne står bagerst i folderen.

Daglig brug

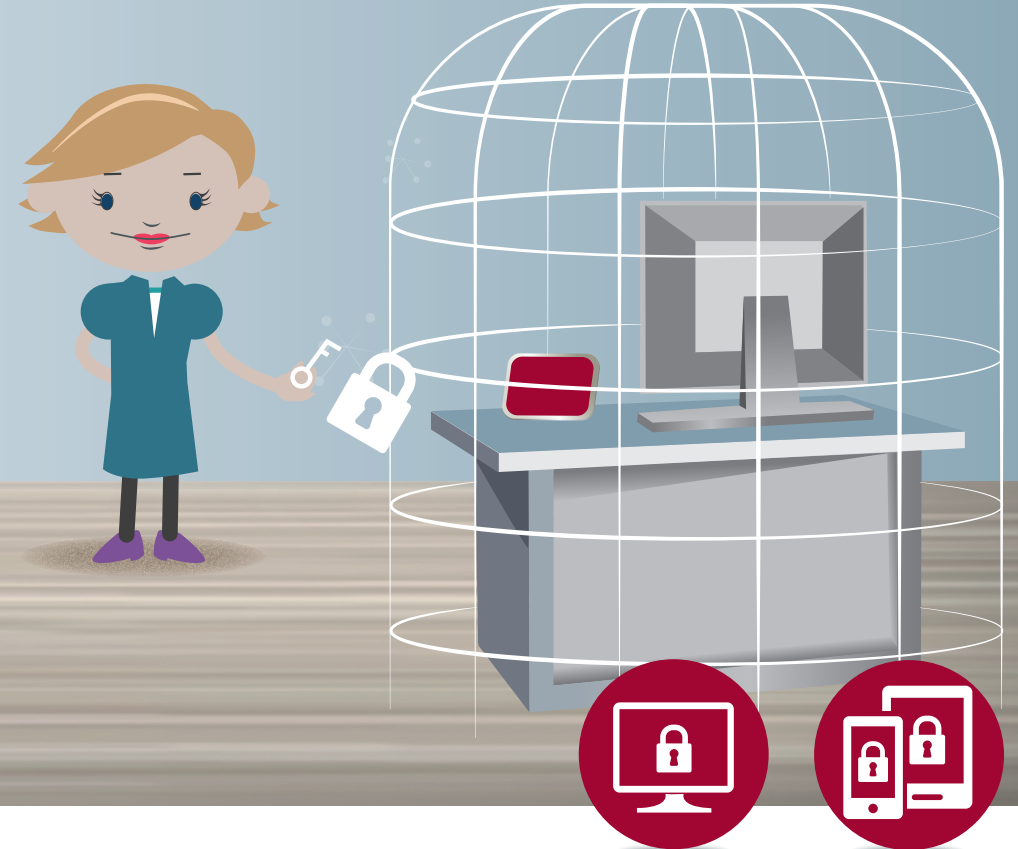


DU SKAL

- Vide at Hørsholm Kommune logger alle brugerhandlinger. Dette gøres primært for at imødegå retslige og sikkerhedsmæssige aspekter.
- Vide at vi respekterer din ret til privatliv og vil nøje opveje dette hensyn med Kommunens ret til at beskytte sine informationer.
- Lås altid din skærm når du forlader din plads. Tryk **Ctrl+Alt+Delete** og vælg "lås computer". Forlades computeren ulåst, har andre adgang, og dermed øges risikoen for misbrug.



Forlad aldrig computeren ulåst



Lås din computer



Lås alle devices

Password



DU SKAL

- Vælge en kode der er vanskelig at gætte for andre. Undgå at bruge dit eget navn, initialer og nærmeste families navne, fødselsdag og lignende, da det er for nemt at gætte og dermed hacke.
- Skifte dit password, hvis du har mistanke om, at det er blevet kendt af andre.



DU MÅ IKKE

- Skrive dit password ned.
- Videregive dit password til andre.
- Bruge det samme password til systemer udenfor kommunen, f.eks. til din private mail eller på internettet.



Dit password er borgerens sikkerhed



intranet.horsholm.dk/sikkerhed

Skift kode hver 3. mdr.

Beskyt din kode

E-mail



DU SKAL

- Journalisere dine e-mail, der indgår som led i sagsbehandling, og ikke benytte Outlook som arkiv.
- Slette e-mails med fortrolige og følsomme persondata inden 30 dage.
- Benytte sikker post, når du sender følsomme og fortrolige oplysninger med e-mail.



DU MÅ GERNE

- Bruge Outlook til private mail såfremt du overholder de eksisterende sikkerhedspolitikker. Husk at markere dine private e-mails som "privat" i emnefeltet, eller opbevar dem i en folder mærket "privat".



DU MÅ IKKE

- Benytte din private mailkonto til at sende og/eller modtage Kommunens fortrolige og følsomme data.
- Sætte en fast videresendelse af mails fra din horsholm.dk mailadresse til en privat mailkonto.
- Åbne vedhæftede filer, eller klikke på links i e-mails fra ukendte eller mistænkelige afsendere.



Internet



DU SKAL

- Anvende internettet med omtanke.
- Være varsom med at opgive din e-mailadresse på internettet. Den kan blive brugt til spam.



DU MÅ GERNE

- Bruge internettet til privat brug med måde, og såfremt det ikke er generende for de normale arbejdsopgaver.
- Kun downloade programmer/dokumenter og opdateringer som er godkendt. Kontakt IT hvis du har brug for et program.



DU MÅ IKKE

- Downloade, opbevare eller surfe på sider, der indeholder ulovligt materiale.
- Videregive dit kodeord eller andre fortrolige oplysninger på internettet.

Kontakt IT hvis du har brug for et program



Behandling af persondata



DU SKAL

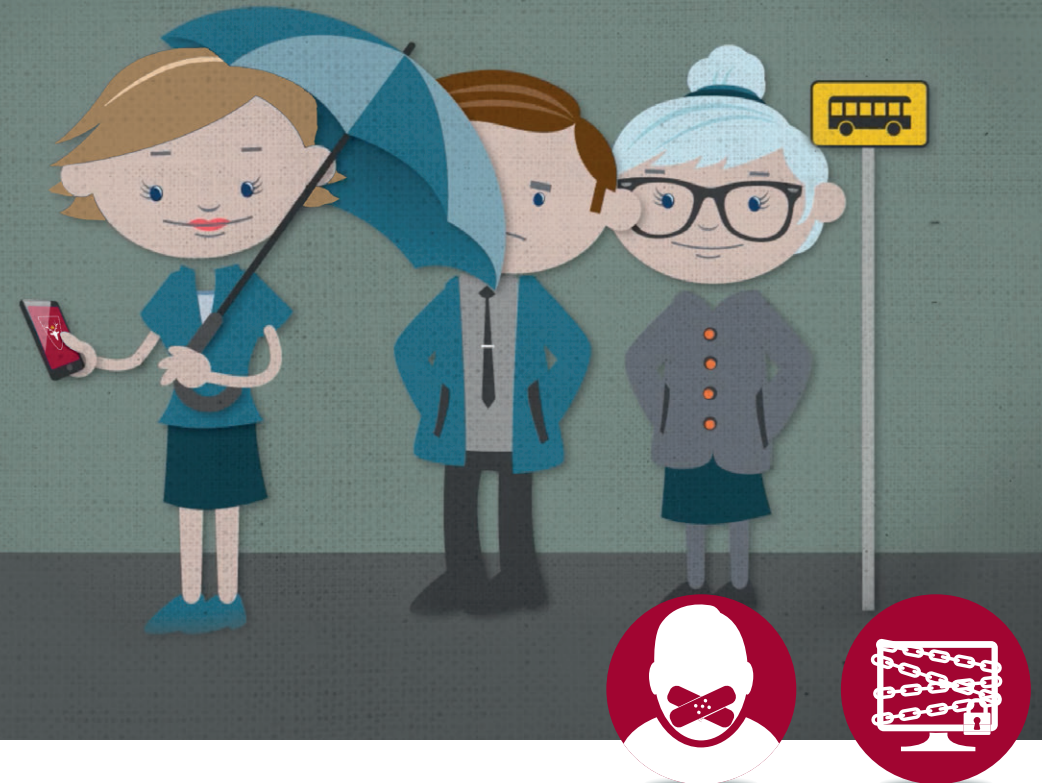
- Gemme personfølsomme eller fortrolige data i særligt indrettede systemer eller fagsystemer, f.eks. Acadre.
- Udvide forsigtighed når du fører arbejdsrelaterede samtaler i offentligheden – f.eks. i telefonen.
- Fjerne print med personfølsomme data fra printer, og opbevare disse i aflåst skuffe eller kontor.



DU MÅ IKKE

- Skaffe dig oplysninger om personer, hvis du ikke skal bruge det i dit arbejde, herunder oplysninger om familie og venner.
- Opbevare eller behandle fortrolige eller personfølsomme data på din private computer.
- Tage sager eller dokumenter, der indeholder fortrolige eller personfølsomme oplysninger med hjem, med mindre det er godkendt af din leder og dokumenterne opbevares forsvarligt.
- Gemme data længere end det er nødvendigt for at løse din opgave.

Borgerens sikkerhed overalt



Tavshedspligt



Beskyt oplysninger

Sikkerhed på mobile enheder



DU SKAL

- Sikre din mobile enhed med en skærmlås, kode og/eller fingeraftryk, så den ikke kan misbruges hvis den kommer i de forkerte hænder.
- Låse din mobile enhed når du forlader den.



DU MÅ GERNE

- Bruge din private mobile enhed til mail og kalender, hvis den er sikret med kode efter kommunens anvisning.
- Forbinde din mobile enhed til netværk udenfor kommunen, hvis de er sikret med en kode.



DU MÅ IKKE

- Dele din mobile enhed med andre medmindre det er aftalt med din leder.
- Efterlade din bærbare pc, tablet eller smartphone uden opsyn på offentlige steder.



Sikkerhedsbrud



DU SKAL

- Fortælle din leder eller IT, hvis du opdager eller har mistanke om et sikkerhedsbrud.
- Være klar over lovovertrædelser vil blive anmeldt til politiet.
- Være klar over at sikkerhedsbrud kan medføre disciplinære forholdsregler i overensstemmelse med Kommunens retningslinjer.



intranet.horsholm.dk/sikkerhed

Beskyt oplysninger



Åbn ikke mistænkelige mails



Lås din computer

Sociale medier



DU SKAL

- Være opmærksom på at sociale medier ofte bruges til at skaffe informationer om virksomheder og deres ansatte, så overvej om informationer du deler kan misbruges.
- Vide at du har tavshedspligt.



DU MÅ GERNE

- Benytte sociale medier som Facebook, LinkedIn etc., til privat brug, så længe det ikke går ud over det daglige arbejde.



DU MÅ IKKE

- Udtale dig på vegne af Kommunen med mindre det er aftalt med nærmeste leder eller kommunikationsafdelingen.



Virus



DU SKAL

- Kontakte IT, hvis du har mistanke om at din pc har virus eller opfører sig mærkeligt.



DU MÅ IKKE

- Fjerne/ændre de sikkerhedskontroller, som er installeret på computeren.
- Åbne vedhæftede filer/klikke på links i e-mails fra ukendte eller mistænkelige afsendere.



Kontaktinformation

- Mandag kl. 8.00 - 16.00
- Tirsdag kl. 8.00 - 16.00
- Onsdag kl. 8.00 - 16.00
- Torsdag kl. 8.00 - 17.00
- Fredag kl. 8.00 - 14.00

Du kontakter IT ved at lave en sag i IHLP på dette link: <http://ihlp/>

Du kan også ringe på **lokal 1399** i åbningstiden.

Personlig henvendelse kan ske i åbningstiden ved henvendelse i **IT-kiosken** i parterre.

Ved henvendelse vedr. sikkerhedsspørgsmål, kan du skrive til **it-sikkerhed@horsholm.dk**

Ring Lokal





HØRSHOLM KOMMUNE

Center for Politik Udvikling og Borgerservice - Team IT

Ådalsparkvej 2 • 2970 Hørsholm

Tlf. 4849 1399

it-sikkerhed@horsholm.dk • www.horsholm.dk