

1 FÖRUTSÄTTNINGAR

1.1 Berörda

Detta dokument berör alla inom Malmö Opera. Policyn omfattar all personal (oavsett anställningsform) samt övriga parter som i någon form har behörighet till Malmö Operas IT-system, härnäst kallade IT-användare.

1.2 Mål

Dokumentet skall beskriva de regler, riktlinjer och ansvarsförhållanden som gäller för inköp, drift och användning av Malmö Operas administrativa IT-system såsom datorer, nätverk, internet, e-post samt övriga IT-system och kringutrustning som används i den administrativa verksamheten. Denna policy är vägledande vid framtagning av rutiner och riktlinjer inom IT.

1.3 Syfte

För att på bästa sätt kunna erbjuda våra gäster och anställda ett modernt och tillförlitligt informationssystem ansvarar IT-avdelningen för att upprätthålla maximal tillgänglighet till våra administrativa IT-system.

Policyn syftar även till att skydda Malmö Operas IT-infrastruktur, varumärke, tredje man, enskilda användare samt säkerställa en god driftsäkerhet.

1.4 Uppföljning och revidering

IT-chefen ansvarar för att IT-policyn kontinuerligt följs upp samt revideras efter behov. Policyn finns även översatt till engelska.

1.5 Praktisk hantering

Praktisk hantering av policyn beskrivs på Intranätet under *Intern service/IT*.

2 BESKRIVNING

2.1 IT-resurser

Samtliga IT-resurser ägs av Malmö Opera och är avsedda att användas med syfte som gagnar verksamheten. Med IT-resurser menas datorer, kommunikationsutrustning och all annan kringutrustning exempelvis mobiltelefoner eller USB minne som nyttjas i samband med hantering av information i digitaliserad form. Se vidare *Policy för Sociala medier* samt *Rutiner och riktlinjer för användning av tjänstetelefon*.

3 ANSVAR

3.1 Användarkonton och lösenord

Malmö Operas nätverk kräver ett användarkonto och ett lösenord. Användarkonto och lösenord är personliga värdehandlingar och skall hanteras därefter. Behörigheten är personlig och får inte överlåtas eller göras tillgänglig för annan användare eller extern part utan att IT-avdelningen informeras.

Det är förbjudet att dölja användaridentiteten vid bruk av företagets IT-resurser.

Samtliga datorer som lämnas obevakade skall ställas in med lösenordskyddad skärmsläckare eller låsas.

3.2 **IT-avdelningens ansvar**

IT-chefen ansvarar för IT-avdelningens verksamhet samt att IT-systemen lever upp till den säkerhet som kan anses rimlig samt att återställnings- och kontinuitetsrutiner etableras.

3.3 **IT-användarens ansvar**

Det är varje IT-användares ansvar att se till att såväl denna policy som rutiner och riktlinjer för användande av tjänstetelefon efterlevs. Det är varje chef eller beställares ansvar att se till att alla känner till IT-policyn. Det ligger på samtliga berörda parter ansvar att använda IT-resurserna på ett ansvarsfullt sätt.

3.4 **Nätverksanslutna mobila enheter**

Nätverksansluten mobil enhet så som mobiltelefon, surfplatta, Ipad och mediaspelare skall behandlas med extra försiktighet. Malmö Opera ansvarar ej för personlig information, eller förlust av information på dessa enheter. Mobiltelefon kan erbjudas till privata ändamål mot en lönereduktion.

Övrig hårdvara, mjukvara eller tjänster som kopplas till Malmö Operas IT-System skall vara sanktionerad av IT-avdelningen.

3.5 **Installation av programvaror**

Programvara får endast installeras på Malmö Operas standardarbetsplats och utförs av IT-avdelningen. Det är inte tillåtet att installera program eller programvara som kräver licens på Malmö Operas datorer utan ett giltigt licensbevis.

Förbrukad hårdvara/mjukvara skall återgå till IT-avdelningen för säker rensning och återvinning.

3.6 **Felanmälan**

Generellt åtgärdas en avvikelse inom 5 arbetsdagar och en beställning behandlas inom 10 arbetsdagar. IT-avdelningen ansvarar även för prioritering av ärenden och beställningar. Tjänster som är nödvändiga för att genomföra en föreställning skall identifieras och dokumenteras. Akuta driftstörningar i dessa system har högsta prioritet och kan därför komma att ändra ordinarie prioritetsordning.

Felanmälan görs på intranätet under *Internservice/IT/felanmälan*.

4 **ANVÄNDNING**

4.1 **Privat bruk**

Begränsat eller oavsiktligt användande av Malmö Operas IT-resurser som är av personlig karaktär, kan accepteras då detta i vissa fall kan vara oundvikligt. Dock får aldrig personligt användande av IT-resurserna skada, ge merkostnader eller på annat vis innebära negativ påverkan för Malmö Operas verksamhet. Samtliga IT-användare förväntas agera ansvarsfullt gällande denna punkt.

4.2 Otillåtet användande

Det är **inte** tillåtet att för privat bruk ladda ner programvaror eller strömmande media såsom film och musik. Det är endast tillåtet att strömma media (t ex lyssna på radio, musik eller titta på film) via Internet i realtid, i den mån det krävs för arbetsuppgifterna.

Malmö Operas IT-resurser får inte användas på ett otillbörligt sätt för att sprida, förvara eller förmedla sådant som står i strid med gällande lagstiftning.

Det är inte heller tillåtet att besöka webbplatser med pornografiskt, rasistiskt, diskriminerande eller på annat sätt kränkande innehåll. **Om det är av direkt betydelse för arbetsuppgifters utförande att besöka webbplatser eller behandla material med sådant innehåll ska det ske i samråd med ansvarig chef.**

Det är otillåtet att använda någon annans behörighet som användarkonto, lösenord, PIN-kod, resurser, E-post eller hemkatalog utan resursägarens skriftliga tillstånd. Det är även otillåtet att utnyttja felaktiga konfigurationer, programfel eller på annat sätt manipulera företagets IT-resurser. Då en IT-användare upptäcker ovan nämnda tillstånd skall denne rapportera detta till IT-avdelningen genom att skicka ett e-post till service@malmoopera.se. Vid större driftstörningar skall en incidentrapport fyllas i som IT-avdelningen tillhandahåller.

5 ÖVERVAKNING OCH FJÄRRSTYRING

5.1 Malmö Operas IT-system

Alla IT-användare bör utgå ifrån att information som skapas och distribueras med hjälp av Malmö Operas IT-system inte är privat.

Samtliga IT-system som e-postkonto, webbläsare, internetåtkomst och datalagring är Malmö Operas egendom. Med VD:s godkännande har Malmö Opera rätten att genomföra kontroller av informationslagring, eller andra säkerhetsrelaterade uppgifter så som loggning och fjärrstyrning.

5.2 Missbruk/Överträdelse

Vid starka misstankar om missbruk av systemen eller överträdelse utav IT-policy kan VD ge tillstånd att genomsöka innehållet i denna information.

IT-ansvarig och driftspersonal som kommer i kontakt med loggningsresultat lyder under Sekretesslagen. Vid skäligen misstanke om brott kan VD besluta om att överlämna bevismaterial till polismyndighet.

6 PROGRAMVARA, HÅRDVARA, IT-SYSTEM OCH TJÄNSTER

6.1 Inköp

All hårdvara, mjukvara och tjänster för IT skall köpas in av IT-avdelningen. En överenskommelse skall alltid dokumenteras och godkännas av IT-chefen och ansvarig sektionschef.

Beställningsformulär finns på Intranätet under *Internservice/IT/beställningar*.

6.2 Standardarbetsplats

Standardarbetsplatsen innefattar dator/klient med kringutrustning, exempelvis monitor, mobiltelefon, program och mjukvara. Inköp för särskilda behov av programvaror och tillbehör hanteras av IT-chefen i samråd med sektionschefen. Beslut om större investeringar sker i samråd med teaterledningen.

6.3 **Förbrukad vara**

Om inget annat överenskommes skall standardarbetsplatsens utrustning återgå till Malmö Opera för säker rensning och återvinning. Detta gäller även vid avslutande anställning.

7 **FJÄRRÅTKOMST**

IT-användarna kan erhålla åtkomst via utomstående nätverk till företagets IT-resurser. Malmö Opera tillhandahåller de resurser som krävs för fjärråtkomst. Sektionschefen ansvarar för behovsanalys och beställning.

8 **INFORMATIONSHANTERING**

8.1 **Lagring av data**

IT-användaren ansvarar för att all viktig information lagras centralt. IT-avdelningen ansvarar för säkerheten, återställning och arkivering. IT-avdelningen ansvarar ej för data lagrad på enskild enhet så som dator, usbminne eller mobil enhet, om inget annat angivits enligt ”särskild överenskommelse”.

8.2 **Kryptering**

IT-användare har tillåtelse att använda krypteringsprogram som har sanktionerats av IT-chefen. Kryptering skall användas för att skydda information av känslig karaktär. Anställda som använder kryptering skall på ett säkert sätt överlämna en kopia av lösenord/dekrypteringsnyckel till Malmö Operas IT-chef. Dessa uppgifter skall lagras med maximal säkerhet.

Bilaga 1

Rutiner och riktlinjer för användning av tjänstetelefon