



För barn, unga och vuxna  
med utvecklingsstörning



INRE RINGEN  
S V E R I G E

181106

## **IT-policy Riksförbundet FUB**

### Syfte

Denna IT-policy är till för att:

- skydda förbundskansliets IT-utrustning, system och arbetsmaterial från otillbörlig åtkomst, påverkan och förstörelse.
- säkerställa att användningen av förbundskansliets IT-resurser sker på ett etiskt korrekt sätt.
- säkerställa en kostnadseffektiv hantering av förbundets IT-resurser.

IT-policyn gäller för all användning av förbundskansliets IT-resurser. Begreppet IT-resurser omfattar all IT- och telefoniutrusning, kringutrustning, IT-tjänster och system samt infrastruktur för IT- och telefoni. Med IT menas informationsteknik. Det är ett samlingsbegrepp för bl.a. insamling, lagring, bearbetning och överföring av information med elektroniska hjälpmedel.

Kontakta IT-ansvarig eller kanslichefen om du är osäker på hur du ska tillämpa reglerna i denna policy.

Detaljerade rutiner finns i dokumentet ”Rutiner för användning av Riksförbundet FUB:s IT-system och utrustning”. Hantering av personuppgifter regleras i FUB:s personuppgiftspolicy och genom avtal mellan Riksförbundet FUB och användare av medlemssystemet.

### Användning av IT-resurser

Du som användare är ansvarig för den utrusning som du använder och din användning av FUB:s olika system.

Privat användning av FUB:s IT-resurser får inte påverka säkerheten eller medföra kostnader för arbetsgivaren.

Om du använder privat utrustning i tjänsten ansvarar du för att utrustningen motsvarar förbundskansliets krav på säkerhet och skydd mot skadlig kod.

### Lagring och Backup

Du är ansvarig att spara arbetsrelaterat data så att backup kan göras.

### Lösenord och koder

Förbundets IT- och telefoniutrusning ska skyddas mot obehörig åtkomst.

Du ska se till att dina inloggningsuppgifter hanteras på ett säkert sätt.

Om du misstänker att någon obehörig fått åtkomst till dina inloggningsuppgifter ska du snarast kontakta IT-ansvarig.

### Inköp och utrangering

Inköp och kassering av IT-resurser görs av eller i samråd med IT-ansvarig.

Utrustning inköpt av FUB ska återlämnas när du inte längre behöver den i tjänsten eller på uppmaning av arbetsgivaren.

### Support

Kontakta i första hand IT-ansvarig om du har problem med IT-resurserna.

Den IT-utrustning som du använder ska på uppmaning finnas tillgänglig för underhåll.

### Etiska regler

När du använder förbundskansliets IT-resurser gör du det som representant för Riksförbundet FUB. Du förväntas använda ett korrekt språkbruk och uppträdande. Använd inte din FUB e-postadress i privata sammanhang.