

KAUPUNGIN TIETOKONEEN KÄYTTÖ LUOTTAMUSTEHTÄVISSÄ

KAUPUNGIN TUNNUKSET

- Luottamushenkilöt saavat käyttöönsä kaupungin tunnukset sekä kaupungin Office 365 -palvelut sisältäen kaupungin sähköpostiosoitteen. Nämä tunnukset ovat voimassa niin kauan kuin luottamustehtävää hoidetaan ja ne päättyvät kuukausi tehtävän päättymisen jälkeen.
- Tunnuksien osalta noudatetaan kaupungin käytäntöjä ja jokaiselle luottamushenkilölle luodaan uusi tunnus tehtävän hoitamista varten. Tunnus on muotoa etunimi.sukunimi@jyvaskyla.fi ja nimen perässä on tunniste "Luottamushenkilö".
 - Jos henkilö on kaupungilla töissä, niin hänelle tehdään uudet tunnukset, joissa on välikirjain etunimi.a.sukunimi@jyvaskyla.fi (luottamushenkilö).
- Tunnuksen salasanan vaihtoväli noudattaa kaupungin käytäntöä.

KAUPUNGIN TUNNUKSET

- Office 365 -palveluita varten luottamushenkilö voi lisätä valokuvan osaksi käyttäjäprofiilia.
- Luottamushenkilöt käyttävät kaupungin tunnuksia kirjautuessaan kaupungin laitteelle. Kirjautumisen jälkeen käytössä ovat kaupungin O365 palvelut sekä sähköiset kokoukset (Teams).
- Luottamushenkilöt sitoutuvat seuraamaan kaupungin sähköpostia, sitä kautta lähetetään luottamushenkilöiden tehtäviin liittyvät viestit. Virallisia sähköposteja ei lähetetä muihin sähköpostiosoitteisiin.
- Luottamustehtävän nimissä asioidessa käytetään aina kaupungin sähköpostiosoitetta.

OFFICE 365 -PALVELUT

- Kaupungin sähköposti on tarkoitettu vain luottamustehtävien hoitoon, eikä siihen lähetettyjä posteja saa ohjata edelleen toiseen osoitteeseen.
- Office 365 -palvelut ovat käytössä tunnuksen voimassaoloajan.
- Office 365 -palveluita käytettäessä on huomioitava voimassa olevat kaupungin digitaalisen tiedon käsittelyohjeet.

TUNNUKSEN KÄYTTÖ

- Kaupungilla on käytössä monivaiheinen tunnistautuminen eri tietojärjestelmäpalveluihin. Luottamushenkilöiden on ilmoitettava matkapuhelinnumerosa tätä tietoturvapalvelua varten. Numeroa käytetään ainoastaan lähettämään tunnistautumiseen liittyvä vahvistuskysely luottamushenkilölle.

KAUPUNGIN TIETOKONE

- Valtuutetut ja valtuustoryhmän koon mukaisesti kuitenkin enintään 5 ensimmäistä varavaltuutettua/valtuustoryhmä, kaupunginhallituksen jäsenet ja varajäsenet, lautakuntien jäsenet ja varajäsenet, johtokuntien jäsenet ja varajäsenet sekä vammaisneuvoston puheenjohtaja ja vanhusneuvoston puheenjohtaja voivat saada käyttöönsä kannettavan tietokoneen, joka on tarkoitettu vain luottamustehtävän hoitamiseen.
- Kaupungin kannettavan tietokoneen lisävarusteina on hiiri ja tietokonelaukku.
 - Tietokoneessa on mukana internet-yhteys (4g yhteys).
- Luottamushenkilön on huolehdittava siitä, että tietokoneeseen asentuu säännöllisesti kaupungin asettamat päivitykset.

TIETOKONEEN KÄYTTÖ

- Kaupungin tietokoneeseen ei saa asentaa henkilökohtaiseen käyttöön tarkoitettuja ohjelmia.
- Tietokonetta ei saa käyttää ulkomailla. Poikkeustapauksista on sovittava toimialan johdon kanssa ja käytön pitää liittyä luottamustehtävän hoitamiseen.
- Teknistä tukea on mahdollista saada Tieran asiakastuesta virka-aikana klo 8-16

PÄIVITYKSET KAUPUNGIN TIETOKONEELLE

- Kaupungin tietokoneelle tulee säännöllisesti (viikoittain) tietoturva- ja ominaisuuspäivityksiä.
- Jotta päivitykset asentuvat koneelle, on tietokoneen oltava päällä ja verkossa säännöllisesti.
- Yhden päivityksen asentaminen voi kestää kauan eli päivitysten asentamista ei kannata tehdä juuri ennen kokousta tms.
- Päivityksen asentamista ei saa keskeyttää.
- Päivitysten asentaminen on pakollista.

KAUPUNGIN PUHELIN

- Jos luottamushenkilöllä on käytössä kaupungin matkapuhelin, niin se asennetaan kaupungin laitehallintaan.
 - Puhelin on tarkoitettu työkäyttöön ja siihen on asennettavissa tehtävässä tarvittavat sovellukset.

KAUPUNGIN TIETOTURVAOHJEET

- Luottamushenkilö sitoutuu noudattamaan kaupungin tietoturvaohjeita.

LUOTTAMUSTEHTÄVÄN PÄÄTTYESSÄ JA TIETOKONETTA VAIHDETTAESSA

- Tietokonetta vaihdettaessa tai luottamustehtävän päättyessä tietokone lisävarusteineen palautetaan aina kaupungintalon kirjaamoon.
- Tietokonetta ei voi lunastaa omaan käyttöön.
- Mikäli konetta ei ole palautettu kuukauden kuluttua luottamushenkilön roolin muutoksen jälkeen, peritään luottamushenkilöltä luovuttamattomasta koneesta koneen lunastusmaksu (määräytyy laitteen hankintahinnan ja käyttöajan mukaan).
- Mahdollisissa katoamis- tai rikkoontumistapauksissa on välittömästi otettava yhteyttä Tieran Helppariin ja kaupunginkansliaan. Luottamushenkilö on velvollinen korvaamaan kadonneen tai rikkoutuneen tietokoneen.

OMAN KOTIVERKON KÄYTTÖ

- Omaa kotiverkkoa käytettäessä on huomioitava sen tietoturva.
- Ohjeet miten tämän voi varmentaa:
 - https://www.kyberturvallisuuskeskus.fi/sites/default/files/media/file/Langatto_masti_mutta_turvallisesti_Langattomien_lahiverkkojen_tietoturvallisuudesta.pdf
- Varmista kotiverkon turvallisuus muuttamalla oletusasetukset
 - Huolehdi, että kotiverkon reitittimen päivitykset ovat ajan tasalla
 - Suojaa kotiverkko ja hallintakäyttöliittymä vahvalla salasanalla