

Vantaan kaupungin hallinnon työasemaympäristön käyttöoikeudet annetaan vain niille, jotka ovat allekirjoittaneet tämän käyttäjäsitoutumuksen. Tämä käyttäjäsitoutumus koskee Vantaan kaupungin ja työntekijän välisiä oikeuksia ja velvollisuuksia. Sitoumukset arkistoidaan toimialoilla.

## KÄYTTÄJÄSITOUTUMUS

### 1. Salassapito

- Palvelussuhteen tai muun työtehtävän aikana tai sen päätyttyä sivulliselle ei saa ilmaista työn vuoksi tietoon saatuja Vantaan kaupunkia tai sen asiakkaita, sopimuskumppaneita tai muita yhteistyötahoja koskevia salassa pidettäviä tietoja. Tällaisia ovat mm. liike- ja ammattisalaisuudet sekä arkaluontoiset henkilötiedot, ellei julkisuuslainsäädännössä toisin määrätä.
- Rekisterien katselu- tai käyttöoikeutta ei ole muihin kuin työtehtävien edellyttämiin tietoihin.
- Ilman rekisteristä vastaavan kirjallista lupaa ei saa luovuttaa tai siirtää henkilötietoja tai salassa pidettävää tietoa, eikä tallentaa niitä toisiin rekistereihin, työaseman kiintolevylle tai muille tallennuslaitteille.

### 2. a) Henkilökohtainen käyttäjätunnus ja salasana

- Työasemaa ja tietojärjestelmää saa käyttää vain omalla käyttäjätunnuksella ja salasanalla tai varmennekortilla ja PIN-koodilla.
- Käyttäjätunnukset ovat henkilökohtaisia. Kukin vastaa käyttäjätunnuksellaan tehdyistä merkinnöistä.
- Salasana on vaihdettava heti sen saamisen jälkeen ja myöhemmin tarvittaessa tai sovituin aikavälein.
- Käyttäjätunnus, salasana ja PIN-koodi on pidettävä muistissa. Niitä ei saa antaa muiden tietoon.
- Tietojärjestelmistä on kirjauduttava ulos tai työasema on lukittava välittömästi käytön jälkeen, ellei työasema ole käyttäjän valvonnassa.

### 2. b) Ryhmäkäyttäjätunnus ja siihen liittyvä salasana

- Ryhmäkäyttäjätunnus on erityistapauksissa yksittäiseen työasemaan työtehtävien luonteen vuoksi tietyille käyttäjäryhmälle luotu yhteinen käyttäjätunnus, jolla saadaan rajatut käyttöoikeudet verkkoon.
- Ryhmäkäyttäjätunnusta ja siihen liittyvää salasanaa ei saa ilmaista ulkopuolisille.
- Ryhmäkäyttäjätunnukseen liittyvä salasana vaihdetaan sovituna ajankohtana.
- Tietojärjestelmistä on kirjauduttava ulos tai työasema on lukittava välittömästi käytön jälkeen, ellei työasema ole käyttäjän valvonnassa.

### 3. Päätelaitteen käyttö

- Työasemassa saa käyttää vain Vantaan kaupungin hyväksymiä ja lisensoituja ohjelmia, jotka ovat tietohallinnon palvelukeskuksen asentamia ja tukemia tai erillisellä tietohallinnon palvelukeskuksen hyväksymällä tavalla muun toimittajan asentamia ja tukemia.
- Vantaan kaupungin hankkimia ohjelmia saa käyttää vain kaupungin omistamissa työasemissa, ellei toisin ole sovittu.
- Muita kuin Vantaan kaupungin omistamia työasemia ei saa liittää verkkoon luvatta.
- Samoja tietovälineitä ei saa käyttää työpaikalla ja sen ulkopuolella, jollei ole varmistunut siitä, että niissä ei ole viruksia tai haittaohjelmia.
- Epäiltäessä työaseman olevan viruksen tai haittaohjelman saastuttama, työasemalla työskentely on lopetettava välittömästi. Viruksista ja haittaohjelmista on aina ilmoitettava välittömästi Helpdeskiin.
- Työaseman käytössä on otettava huomioon tietoverkon ja palvelinlaitteiden rajoitettu kapasiteetti. Kuvia, grafiikkaa ja äänitiedostoja saa välittää verkossa tai tallentaa palvelimelle vain työtehtävien vaatiessa.
- Työasemaan talletettujen tiedostojen varmuuskopiointista vastaa kukin käyttäjä itse. Palvelimilla olevien tiedostojen varmuuskopiointi hoidetaan keskitetysti.

### 4. Päätelaitteen etäkäyttö

- Etäkäytössä tulee noudattaa tietoturvallisia menettelytapoja.
- Etäkäytössä tulee huomioida, että päätelaite on automaattisesti yhteydessä työnantajan verkkoon minkä tahansa yhteyden ollessa päällä (3/4G, wlan tai kiinteä yhteys).
- Etäkäytettävää päätelaitetta ei saa luovuttaa muiden käyttöön.
- Päätelaitetta ei saa jättää valvomatta ja julkisissa tiloissa työskentelyn turvallisuuteen tulee kiinnittää erityistä huomiota.
- Tunnisteita ei saa luovuttaa kenenkään muun käyttöön tai jättää niitä kenenkään saataville.
- Ainoastaan tietohallinnon palvelukeskuksen hyväksymiä ja asentamia ohjelmia saa käyttää.
- Ainoastaan toimialalla etäkäytettäväksi hyväksytyjä tietojärjestelmiä saa käyttää.
- Etäkäyttöyhteyksiä ja päätelaitetta saa käyttää vain työtehtävien hoitoa varten.
- Päätelaitteen asetuksia tai teknistä kokoonpanoa ei saa muuttaa.
- Päätelaitetta ei saa käyttää mihinkään sellaiseen toimintaan, joka voi vaarantaa Vantaan kaupungin työasemaympäristön tai tietojärjestelmien turvallisuuden.
- Salassa pidettävää tai arkaluonteista aineistoa saa käsitellä vain voimassa olevan lainsäädännön [ja työnantajan antamien ohjeiden] edellyttämällä tavalla.

### 5. Sähköpostin ja Internet-yhteyksien käyttö

- Sähköposti ja Internet-yhteydet on tarkoitettu työtehtävien hoitoon.
- Salassa pidettäviä tai arkaluonteisia tietoja ei saa lähettää salaamattomana ulkoisen sähköpostin välityksellä.
- Epäilyttäviä sähköpostiviestejä tai niiden liitteitä ja linkkejä ei tule avata.
- Sähköpostiketjukirjeitä ja muuta roskapostia ei saa lähettää eikä välittää eteenpäin, vaan ne on poistettava.
- Työnantajan edustaja voi järjestelmien ylläpitotehtävien suorittamiseksi tai muusta perustellusta syystä tulla tietämään käyttäjien lähettämien tai vastaanottamien viestien sisällön. Viestien sisältöä ei ilmaista muille.
- Internetistä ei saa kopioida ohjelmia.
- Internet-selaimen käytöstä kertyy loki- ja varmistustietoa, josta tietohallinnon palvelukeskus voi tehdä tarvittaessa yhteenvetoraportteja käyttötilanteen seuraamiseksi.

### 6. Järjestelmäkohtaiset ohjeet

- Kunkin käyttäjän on tutustuttava Vantaan kaupungin tietoturvaohjeiden lisäksi käyttämiensä tietojärjestelmien käyttöohjeisiin ja käyttämiensä rekistereiden tietosuojaselosteisiin.
- Tietojärjestelmien käyttöä seurataan ja niiden käytöstä kertyy sormenjälkitietoa.

### 7. Seuraamukset

- Sääntöjen ja periaatteiden rikkomisesta tietojärjestelmien käyttöoikeudet voidaan peruuttaa. Rikkomuksista tiedotetaan aina esimiehelle ja ryhdytään tapauksen edellyttämiin jatkotoimiin. Mikäli rikkomuksesta aiheutuu välitöntä tai välillistä taloudellista vahinkoa, voidaan päätyä vahingonkorvausvaatimuksiin.
- Tietojen väärinkäyttö tai tämän sitoumuksen vastainen toiminta voi johtaa muun ohella rikosoikeudellisiin seuraamuksiin.

Työnantaja voi muuttaa tietoturvaohjeistusta ilmoittamalla siitä työntekijälle. Työntekijällä on velvollisuus tutustua tietoturvaohjeisiin tehtäviin muutoksiin.

Olen lukenut ja ymmärtänyt tämän käyttäjäsitoumuksen sekä siihen liittyvät Vantaan kaupungin tietoturvaohjeet ja sitoudun noudattamaan niitä.

Pvm \_\_\_\_\_

Allekirjoitus \_\_\_\_\_

Puh. \_\_\_\_\_

Nimen selvennys \_\_\_\_\_

Toimipaikka \_\_\_\_\_

Esimiehen allekirjoitus \_\_\_\_\_

Esimiehen nimenselvennys \_\_\_\_\_