# Erklæring om accept af betingelser i forbindelse med adgang til Esbjerg Kommunes netværk m.m.

Leverandører kan få adgang til Esbjerg Kommunes it-systemer i forbindelse med service og support. Leverandører defineres som virksomheder der

* leverer maskinel, programmel eller service
* udfører installations- eller reparationsarbejde
* leverer serviceydelser ifølge specialaftale.

Enhver leverandør, der kommer i forbindelse med infrastrukturen eller it-systemerne, skal ved sin underskrift erklære sig indforstået med, at vedkommende under ingen omstændigheder med forsæt vil påvirke it-driftsafviklingen, udover i forbindelse med den pågældende opgave, som skal løses. Alle oplysninger, som den pågældende kommer i besiddelse af, skal behandles fortroligt og må ikke videregives til tredjemand.

**ITIL – Change Management**

Digitalisering & It i Esbjerg Kommune anvender ITIL som ramme for driften af it-services – herunder Change Management-processen.

Change Management indebærer, at alle ændringer i Esbjerg Kommunes it-driftsmiljø skal beskrives af leverandøren og godkendes af Esbjerg Kommunes Change Manager, inden de udføres i henhold til beskrivelsen i bilag 2 ”Leverandørvejledning: Ændringer i Esbjerg Kommunes it-driftsmiljø”.

**Fysisk adgang til udstyr**

Udstyr, som har adgang til Esbjerg Kommunes netværk skal opbevares betryggende, og der skal træffes de fornødne foranstaltninger til sikring af, at udstyret ikke misbruges.

**Begrænsning af adgang**

Netværket må kun tilgås af udstyr, som kan håndtere det sikkerhedsniveau, som er gældende for kommunes egne enheder. Der gælder følgende:

* *Informationer og data skal opbevares, så de ikke kommer til uvedkommendes kend­skab. PC’er og andre enheder skal som minimum være beskyttet af en adgangskode.*
* *Esbjerg Kommunes data må ikke opbevares på bærbare medier og enheder.*
* *Inden en enhed kasseres, skal det sikres, at enheden ikke indeholder data, som kan genskabes.*
* *Udstyr skal være beskyttet af en opdateret antivirusløsning.*

Der må kun ske tilgang til systemer, der er relevante i opgaveløsningen. Esbjerg Kommune har ret til at logge al aktivitet på vores systemer.

Såfremt Esbjerg Kommune vurderer, at der sker misbrug af adgangen, vil den omgående blive lukket.

Esbjerg Kommune forbeholder sig retten til automatisk at deaktivere og slette leverandøradgange, som har været inaktive i hhv. 6 og 12 måneder.

**Ansvar i henhold til Databeskyttelsesforordningen**

Leverandøren må kun tilgå eventuelle personoplysninger efter instruks fra Esbjerg Kommune. Reglerne i databeskyttelsesforordningens artikel 32 om behandlingssikkerhed er ligeledes gældende hos leverandøren samt hos dennes underleverandører.

**Tavshedspligt:**

I perioden, hvor der er adgang til Esbjerg kommunes netværk og IT-systemer pålægges tavshedspligt, herunder for oplysninger om fysiske og juridiske personer, selskaber m.v.

Tavshedspligten gælder såvel i som efter adgangsperioden og indebærer, at der ikke uberettiget må videregives eller udnyttes oplysninger, som leverandøren eller brugeren bliver bekendt med under udførsel af arbejdet. Leverandøren er forpligtet til at pålægge personale og underleverandører, der får adgang til oplysninger omfattet af aftalen, samme tavshedspligt jf. Bilag 1. Tavshedspligten ophører ikke ved samarbejdets ophør eller medarbejderes ansættelses ophør.

Der henvises til Forvaltningslovens § 27 og straffelovens § 152 m.fl.

**Oplysningspligt ved medarbejderes ophør**

Leverandøren forpligter sig til at give Esbjerg Kommune besked ved medarbejders ophør, så adgangen kan blive lukket.

I forbindelse med nærværende aftale erklærer undertegnede sig ved min underskrift, at være bekendt med og indforstået med ovenstående betingelser.

|  |
| --- |
| Dato: |
| Navn med blokbogstaver: |
| Underskrift: |
| Mobilnr.: |
| Stilling: |
| Firmanavn: |

**Bilag 1**

**Erklæring om tavshedspligt ved adgang til Esbjerg Kommunes netværk m.m. for eksterne samarbejdspartneres medarbejdere**

I forbindelse med nærværende aftale erklærer undertegnede sig som ansat i nedenstående firma, der efter aftale udfører opgaver hos Esbjerg Kommune, bekendt med:

* Tavshedspligtsreglerne for offentligt ansatte i forvaltningslovens § 27 og straffelovens § 152-152 f.
* At tavshedspligtsreglerne efter straffelovens § 152 a også gælder for den, der er eller har været beskæftiget med opgaver, der udføres efter aftale med en offentlig myndighed.
* At tavshedspligtsreglerne efter straffelovens § 152 c også gælder for aftaleparters medhjælpere, herunder medarbejdere.
* At tavshedspligten ikke ophører ved samarbejdets eller medarbejderens ansættelses ophør.
* At overtrædelse af tavshedspligtsreglerne kan medføre straf.
* At behandling af personoplysninger mv. skal ske i overensstemmelse med gældende lovgivning, herunder databeskyttelsesforordningen og databeskyttelsesloven.

|  |
| --- |
| Dato: |
| Navn med blokbogstaver: |
| Underskrift: |
| SoloID’s AppID: |
| Unik brugeridentitet i egen virksomhed: |
| Email: |
| Mobilnr.: |
| Stilling: |
| Firmanavn: |

Bilag 2

Leverandørvejledning:

Ændringer i Esbjerg Kommunes It-driftsmiljø

**ITIL – Change Management**

Digitalisering & It i Esbjerg Kommune anvender ITIL som ramme for driften af it-services – herunder Change Management-processen.

Change Management indebærer, at alle ændringer i Esbjerg Kommunes it-driftsmiljø skal beskrives af leverandøren og godkendes af Esbjerg Kommunes Change Manager, inden de udføres.

**Request for Change (RFC)**

Anmodning om ændring, skal minimum være fremsendt 2 arbejdsdage inden ønsket udførselsdato.

Anmodningen sker ved at fremsende mail med udfyldt RFC-skema til:

[FF-PU-IT-RFC-ADVIS@esbjergkommune.dk](mailto:FF-PU-IT-RFC-ADVIS@esbjergkommune.dk)

Ændring må først udføres efter godkendelse af Change Manager.

**Urgent Changes**

Hastende ændringer i forbindelse med nedbrud (eller risiko for dette) kan udføres uden godkendelse, men Digitalisering & It skal efterfølgende informeres herom hurtigst muligt via mail med udfyldt skema til ovennævnte postkasse.

**Ændringer via nye releases**

Det er Esbjerg Kommunes ønske at der i mindst muligt omfang ”håndrettes” på kommunens servere – ændringer bør ske via nye releases. Årsagen er et ønske om at holde flere forskellige miljøer (fx drift, test, uddannelse) identiske med samme programversioner

**RFC-skabelon**

Leverandørskabelontil udfyldelse af RFC er vedlagt

**Leverandørskabelon til udfyldelse af RFC   
(Request For Change)**

**Afklaring**

|  |  |
| --- | --- |
| **Dette dokument er sidst redigeret** | [Dato] |
| **Beskrivelse** | [Beskriv change – hvad er formålet] |
| **Leverandør** | [Kontaktoplysninger: Navn, mail, mobil mv.] |
| **Klassifikation af Normal Change** | Udfyldes af Esbjerg Kommune |
| **Berørte brugere** | [Antal, evt. type brugere] |

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

**Build Change**

|  |  |
| --- | --- |
| **Afklaring HW/SW:** | [Evt. opgradering af servere og klienter inden Change udføres] |
| **Implementeringsplan:** | [Plan over hvad der skal ske på selve dagen - evt. også Leverandørens vejledning] |
| **Snitflader:** | [Beskrivelse af berørte snitflader herunder også hvis der er Windows login] |
| **Testplan:** | [Beskrivelse af evt. forudgående og efterfølgende test samt hvilke testbrugere] |
| **Nedetid** | [Hvor lang er nedetiden] |
| **Kommunikationsplan:** | Udfyldes af Esbjerg Kommune |
| **Backoutplan:** | [Backout-beskrivelse – både i forhold til testfase og implementeringsfase] |
| **Versionshistorik:** | [Tidligere versioner gemmes for historik, hvis relevant] |

**Dokumentation/Opdater CMDB**

Udfyldes af Esbjerg Kommune

**PIR**

Udfyldes af Esbjerg Kommune