



Arabako Kalkulu Gunea, A.B.
Centro de Cálculo de Álava, S.A.

**INFORMAZIO
SISTEMAK
ONDO ERABILTZEKO
ESKULIBURUA
ENPRESA
HORNITZAILEENTZAT
-MSGUSIEX-**

1.1 bertsioa

AURKIBIDEA

1.	INGURUNEA	3
2.	HELBURUA	3
3.	IRISMENA	3
4.	ERABILERA ARAUAK	4
4.1.	<i>Informazioaren konfidentzialtasuna</i>	4
4.2.	<i>Gakoan politika eta sarbide kontrola</i>	5
4.3.	<i>Saioak blokeatzea eta jaramon egiten ez zaizen ekipoak</i>	5
4.4.	<i>Lizentziak eta aplikazioak</i>	5
4.5.	<i>Komunikazio tresnak</i>	5
4.6.	<i>Komunikazioen azpiegitura</i>	6
4.7.	<i>Sarean eta Internet zerbitzuetan sartzea</i>	6
4.8.	<i>Inprimaketa zerbitzuen erabilera</i>	6
4.9.	<i>Informazio trukaketa eta biltegitratze euskarri erauzgarriak</i>	7
4.10.	<i>Telefonia eta gailu mugigarriak</i>	7
4.11.	<i>Datu pertsonalak</i>	7
4.12.	<i>Gorabeherak</i>	7
4.13.	<i>Informazioaren kopiak</i>	8
4.14.	<i>Informazioaren biltegitratzea lanpostuan</i>	8
4.15.	<i>Segurtasun fisikoa eta mahai garbien politika</i>	8
4.16.	<i>Beste dokumentu batzuk</i>	9
5.	MONITORIZAZIOA	10
6.	BALIABIDEEN ERABILERA OKERRAREN ONDORIOAK	11
6.1.	<i>Langileen lankidetzak</i>	11
6.2.	<i>Zuzenketa ekintzak</i>	11
6.3.	<i>Zehapen neurriak</i>	11

1. INGURUNEA

Arabako Kalkulu Gunea, S.A.k (AKGSA aurrerantzean) hirugarren erakundeekin sortzen dituen harremanetan, AKGSAren edo haren erakunde bezeroen informazioa eskuratzea eta beraien informazio sistemetan sartzea beharrezkoa izaten da. Horrenbestez, informazio hori eta hura tratatzen duten sistemak babesteko neurriak ezarri behar dira, segurtasunekoak, antolaketakoak eta teknikoak. Honelako informazioa eskuratuz gero, erabiltzaileek zenbait erantzukizun hartzen dituzte, eta errespetatu egin behar dituzte. Hauek dira:

- beste erabiltzaile batzuen eskubideak (AKGSAkoak eta kanpokoak)
- informazio sistemen eta baliabide fisikoen (propioak nahiz hirugarren erakundeenak) osotasuna
- baliabideen (AKGSArenak eta hirugarren erakundeenak) eskuragarritasuna
- indarrean dauden lege eta araudiak.

Ohar argigarria:

Arauan zehar AKGSAren elementuen “jabetza” aipatzen da. Ulertu behar da jabetzaren kontzeptu hau AFAk AKGSAren barne erabilerarako edo AKGSAren bezeroak kudeatzeko egindako erabilera emakidari bakarrik dagokiola.

Era berean, “kanpoko pertsonak” AKGSAri zerbitzuak ematen dizkieten enpresetako langileak, praktiketako langileak, zaintza zerbitzuak eta abarrekoak dira.

Azkenik, “*erabiltzaileak*” AKGSAren jabetzako informazio sistemak erabili ahal dituzten kanpoko pertsonak dira, informazio sistema horiek AKGSAk kudeatutako azpiegituretan egon edo ez egon gorabehera.

2. HELBURUA

AKGSAren eginkizuna betetzea errazten duten informazio sistemak behar bezala erabiltzen direla bermatzea da agiri honen helburua.

3. IRISMENA

Eragileak

Eskuliburu hau *erabiltzaile* guztiek aplikatu behar dute, hurrengo atalean aipatzen diren baliabideak erabiltzen dituzten unetik aurrera.

AKGSAren bezero diren eta AKGSArekin aktibo informatikoak edo komunikazioetakoak partekatzen dituzten beste erakunde batzuetako langileek beren erakundeko politikak, arauak, eskuliburuak eta abarrekoak bete behar dituzte.

Baliabideak

AKGSAk (beretzat nahiz bere bezero diren erakundeentzat) ostatatzen, kudeatzen, edukitzen edo administratzen dituen informazio sistema, azpiegitura eta informazio guztiei aplikatu behar zaizkie eskuliburu honetan ezarritako arauak.

4. ERABILERA ARAUAK

Orain AKGSAren informazio sistemen erabilera ona, eskuragarritasuna eta zerbitzu maila arautzen dituzten arauak definituko ditugu. Arauok behin eta berriro, nahita edo zabarkeriaz urratzen dituzten edo kasu egiten ez dieten *erabiltzaileekin* AKGSAk egoki irizten dien jarduketa teknikoak (kalteen eragina gutxitzeko) edo kontratu izaerako jarduketak egin ahalko ditu.

AKGSAren jarduketek, dokumentu honetan aipatutako puntuei dagokienez, indarrean dagoen legeriatik eratorritako betebeharrak guztiak zehatz-mehatz beteko dituzte, eta uneoro *erabiltzaileen* eskubideak errespetatuko dituzte.

AKGSAk dauzkan informazio sistemak **helburu profesionalekin bakarrik erabili behar dira; ezin dira helburu pertsonalekin erabili.**

Bestalde, AKGSAk **debekatu egiten du *erabiltzaileei*** eskaintzen dizkien baliabide partekatuetan **informazio pertsonala gordetzea**. Gainera, AKGSAk gomendatzen du lanpostuetan (PCetan, ordenagailu eramangarrietan etab) informazio pertsonalik ez gordetzea, beste pertsona batzuek erabili ahal dituztelako. *Erabiltzaileek* jakin behar dute ezin diotela AKGSAri erreklamatu ekipoetan gordetako informazio pertsonala eta ezin diotela erantzukizunik eskatu beste pertsona batzuek informazio hori eskuratuz gero.

Erabiltzaileek euskarri diren baliabideen osotasuna, *erabiltzaileen* eskubideak, eta indarrean dauden lege eta araudiak errespetatu behar dituzte.

AKGSAk *erabiltzaile* guztiei eskaintzen die segurtasuneko arduradunaren laguntza informazioaren segurtasunaren inguruko zalantzak edo iradokizunak jakitera emateko. Era berean, arau honetan aipatutako arauak, prozedurak, gidaliburuak eta abarrekoak ezagutzen ez dituzten enpresa hornitzaileek AKGSAko segurtasuneko arduradunarekin harremanetan jarri behar dute beraien kopia eskuratzeko.

4.1. Informazioaren konfidentzialtasuna

AKGSAk eta zerbitzuak hornitzen dizkion enpresak sinatutako kontratuak informazioaren konfidentzialtasunari buruzko klausulak ezartzen ditu. *Erabiltzaileek* klausula horiek ezagutu behar dituzte, eta enpresa hornitzailearen eginkizuna klausula horien berri ematea da.

Kontratu bakoitzaren klausula berezietan gain, AKGSAk bere bezero diren erakunde guztiekin daukan konfidentzialtasun konpromisoa bete behar dute *erabiltzaile* guztiek:

I. AKGSAren lan egiten duten langileek, beren funtzioak betetzean, AKGSAren eta haren bezeroen datu pertsonalak eta negozio informazioa eskuratzeko baimena daukate.

II. Langileek sekretu profesionala gorde beharra daukate aurreko puntuan zehaztutako informazioari dagokionez. Gainera, informazio hori gorde behar dute eta, bereziki, datu pertsonalak tratatzeari buruzko betebeharrak bete behar dituzte, baita indarrean dauden gainerako araudiak (lege izaerakoak nahiz barnekoak) bete ere.

III. Betebeharrak ere AKGSArekiko harremana amaitutakoan ere bete behar dituzte.

IV. Langile horiek erantzukizuna daukate AKGSAren aurrean, lanpostuari dagozkion konfidentzialtasun betebeharrak eta datu pertsonalak babesteko betebeharrak erruduntasunez ez betetzearen ondorioz sor litezkeen gaitz eta kalteak ordaintzeko”.

AKGSAk agindutako eginkizunen ondorioz eskuratzen duten informazioa babesteko betebeharra dute *erabiltzaileek*.

AKGSArekiko kontratu harremana amaitutakoan, *erabiltzaileek* konpromisoa hartzen dute kontratu harremanak iraun duen bitartean ikasitako informazioa edo jakintza beren mesedetan

edo inoren mesedetan ez erabiltzeko. Gainera, AKGSaren informazioa edo haren bezero diren erakundeen informazioa itzuli edo suntsitu behar da (suntsiketaren frogak erakutsiz, bidezkoa bada), AKGSAk une bakoitzean emandako irizpideak betez.

4.2. Gakoen politika eta sarbide kontrola

AKGSaren informazio sistemetan sartu behar duten erabiltzaileek txartel bat daukate, ziurtagiri elektronikoarekin, edo identifikatzaile pertsonal bat, gako batekin, sistema horietan sartzeko.

AKGSaren informazio sistemek beraietan sartzen diren *erabiltzaileak* identifikatzeko mekanismoak eduki behar dituzte, baita baliabideak eskuratzeko baimena duten kontrolatzeko eta eskuraketa hori nola egin dezaketen (irakurketa, aldaketa eta abar) kontrolatzeko mekanismoak ere. Horregatik, *erabiltzaileek* beraiei esleitutako identifikazioak bakarrik erabil ditzakete, eta pasahitzak, PINak eta abarrekoak isilpean gorde behar dituzte. Beren identifikazioarekin egiten diren ekintzen erantzule izango dira.

Sistemak administratzen dituztenek eta langile lagungarriek (funtzio horiek betetzen dituzten kanpo langileak barne) AKGSaren edo haren erakunde bezeroen fitxategi pertsonalak eskura ditzakete, mantentze edota segurtasun arrazoiengatik soilik, baldin eta fitxategi horien bidez gorabehera bat detektatu, analizatu eta jarraipena egin ahal badiote. Uneoro sekretuaren betebeharra bete behar dute eta Segurtasun arduradunaren baimena beharko dute hirugarrenei AKGSaren edo haren bezeroen baliabideak eskuratzeko.

4.3. Saioak blokeatzea eta jaramon egiten ez zaien ekipoak

Erabiltzaileek saioa blokeatu behar dute ordenagailua erabili gabe denboraldi luze batez uzten dutenean. AFA-AKGSaren domeinuari konektatutako ekipoetan, saioa automatikoki blokeatzen da, aktibitate ezagatik, AFA-AKGSAn ezarritako lanpostu politikarekin bat etorriz. Gomendatzen da AKGSaren informazio sistemetan sartu ahal diren ekipoek, AFA-AKGSaren domeinuari konektatuta ez badaude, aktibitate gabeko denboraldi baten ondoren automatikoki blokeatzeko politikak sor ditzatela.

4.4. Lizentziak eta aplikazioak

Informazio sistemen *erabiltzaileek* ez dituzte erabili behar beste makina edo segurtasun sistema batzuk kaltetu ahal dituzten programak (malwarea, birusak, troiarrak etab).

Informazio sistemen *erabiltzaileek* erabiltzen duten softwarearen lizentziaren eta copyrightaren baldintzak errespetatu behar dituzte. AFA-AKGSaren sareari konektatutako ekipoak dauzkaten kanpo langileei beren funtzioak behar bezala betetzeko behar duten softwarea ematen die AKGSAk. Software hori AKGSaren "software plataforman" baimenduta edo aztertze prozesuan dago. Beraz, AKGSaren ekipoetan erabiltzen den software orok lizentzia egokia eduki behar du.

AKGSaren ekipoak erabiltzen ez dituztenek softwarearen legez kanpoko erabileraren ondorioz sortzen diren kalteen erantzukizuna hartuko dute; AKGSAk ez du instalazio horiengatik inolako erantzukizunik bere gain hartuko.

Azkenik, egile eskubideen mendeko informazio elektronikoa indarrean dagoen legeriaren arabera erabili behar da (jabetza intelektuala eta abar).

4.5. Komunikazio tresnak

Posta elektronikoa, banaketa zerrendak, hodeiko zerbitzuak (biltegiatzea eta abar), lankidetzako tresnak, intranet/extranet, berehalako mezularitza zerbitzuak edo eztabaida foroak pertsonen arteko komunikazioa eta informazioa zenbait solaskideri aldi berean bidaltzea errazten duten tresnak dira.

Horregatik, AKGSAk ematen dituen honelako komunikazio tresnen bidez egindako jarduera guztien erantzule dira *erabiltzaileak*. Pertsona horiek beren lana egitearekin zerikusia duten jarduera pertsonaletarako erabili behar dituzte komunikazio zerbitzuok. Uneoro eduki iruzurtia,

iraingarria, lizuna edo mehatxagarria daukaten mezuak, kateatutako gutunak, eskema piramidalak eta antzekoak, edo indarrean dagoen legerian jasotzen diren eskubideen aurkako edukia duten mezuak bidaltzea galarazi behar du. Era berean, ez dago baimenduta AKGSaren informazioa kanpora bidaltzea, informazio hori publikoa ez bada eta erakundearen interesak arriskutan jar baditzake.

Erabiltzaileek, AKGSAk emandako posta kontuarekin, onartzen dute AKGSaren aburuz posta indiskriminatua diren mezuak (spam) ezabatu ahal direla. Gainera, pertsona horiek, maila pertsonalean, SPAM gisa sailkatutako posta ez jasotzeko eskatu ahal dute.

Bestalde, AKGSAk fitxategi mota batzuk bidaltzea edota jasotzea blokeatu ahal du, informazio sistemen segurtasun edota errendimendu jarraibideen arabera.

4.6. Komunikazioen azpiegitura

AKGSAk komunikazioetarako azpiegitura bat dauka, erakundearen konektibitatea (erakundearen barruan, eta gainerako erakunde edota pertsonekin) errazteko. Komunikazio azpiegitura horren diseinua erakundearen ohiko kontsumoetan oinarrituta eta beraien eraginkortasuna eta segurtasuna hobetzen dituzten metodologiak erabiliz egin da.

Horregatik, ez dago baimenduta inolako zerbitzu telematikorik (posta elektronikoko zerbitzaria, web zerbitzariak, FTP etab) edo komunikaziorako inolako gailurik jartzea AKGSAk kudeatutako sarean, AKGSaren azpiegiturak administratzeaz arduratzen diren pertsonen berariazko baimena gabe.

Era berean, *erabiltzaileek* ez dute komunikazioetako azpiegitura erabili behar AKGSaren sarean edo hirugarrenen sarean zehar dabilen informazioa bidegabe eskuratzeko, suntsitzeko edo manipulatzeko, edo beren nortasuna ezkutatzeko edo manipulatzeko.

Azpiegiturak administratzen dituzten langileek edo lan hori eskuordetzen zaien langileek ez dituzte murrizpen horiek izango; baldintza bakarra da beraien jarduera planeatutako ekintzak egitera edo gorabeherak konpontzera orientatuta egon behar dela.

4.7. Sarean eta Internet zerbitzuetan sartzea

Erabiltzaileek ez dituzte partekatutako baliabideak pilatu behar, baldin eta horrek erakundeko kideek edo beste erakunde batzuetako kideek beren lana modu egokian egitea galarazten badu. AKGSAk sareko eta Interneteko zerbitzuetako sarbidea mugatzeko mekanismoak sortu ahal ditu.

Erabiltzaileek informazioa bidaltzeko edota jasotzeko erakundearen baliabideak erabili behar badituzte, eta horrela gainerako *erabiltzaileak* blokeatzeko aukera dagoela susmatzen badute, bidalketa edota jasotze horiek azpiegitura administratzen duten langileekin koordinatu behar dituzte.

Lehenago azaldu dugunez, *erabiltzaile* bakoitza da AKGSAk eskaintzen dizkion ekipamenduaren eta sarearen erabilera egokiaren arduraduna. Zenbait baliabide (zerbitzariak, aplikazioak, datu baseak, sarea) *erabiltzaile* talde batek konpartitzen ditu. Horregatik, baliabide horiek azpiegitura administratzen duten langileek kudeatuko dituzte.

4.8. Inprimaketa zerbitzuen erabilera

Pertsona bakoitzak jaso behar ditu tokiko edo saileko inprimagailuetara inprimatzeko bidaltzen dituen kopiak.

“Jaberik gabeko” dokumentuak aurkitzen dituen edozein pertsonak dokumentu horiek ezabatu edo suntsitu behar ditu, baldin eta beraiek gainbegiratu ondoren ez badu aurkitzen jabearen erreferentziarik. Erreprografiako ekipoei berriki inprimatutako dokumentuak bakarrik eduki behar dituzte.

4.9. Informazio trukaketa eta biltegitze euskarri erauzgarriak

Biltegitze euskarri erauzgarria formatu elektronikoa informazioa biltegitatu ahal duen eta erraz garraiatu ahal den edozein gailu da. (CDak, DVDak, USB giltzak, sakelako telefonoak ...)

AKGSAk euskarri horien barne erabilera baimentzen du. Arlo guztietako informazio arduradunen baimena beharrezkoa da informazioa kanpora bidaltzeko.

Gainera, kanpoaldearekin informazioa trukatzeko, batez ere informazio pertsonala duen informazioa denean, AKGSAren Segurtasun arduradunaren baimena beharko da, kasuan kasuko segurtasun mekanismoak aplikatzeko.

4.10. Telefonía eta gailu mugigarriak

“Gailu mugigarrien erabiltzaileak” dira beren lanpostuaren ezaugarriengatik ordenagailu eramangarria, smartphonea, sakelako telefonoa, tableta eta antzekoak erakundearen barruan nahiz kanpoan erabiltzen dituzten pertsonak. *Gailu mugigarrien erabiltzaileok* eta beraien ekipoek arau bereziak izango dituzte segurtasun gaietan, Intraneten dagoen “Informazioaren segurtasun gidaliburuan¹” azaltzen denez.

Telefonoak laneko eginkizunak egiteko soilik erabili behar dira. AKGSAk telefonoaren erabilera berrikusteko eskubidea gordetzen du beretzat, modu desegokian erabili dela susmatzen badu.

4.11. Datu pertsonalak

Datu pertsonalak dira pertsona fisiko identifikatu edo identifikagarri buruzko edozein informazio. AKGSAk, bere funtzioak betetzeko, datu pertsonalak tratatu behar ditu. Honelako datuen tratamendua legeak arautzen du (bai estatuko legeriak bai autonomikoak).

Horregatik, beren funtzioak betetzeko datu pertsonalak erabiltzen dituzten langileek prestakuntza egokia eduki behar dute eta datu pertsonalak babesteari buruz, beren betebeharreri buruz eta legea haustearen ondorioei buruz indarrean dagoen legezko araudia ezagutu behar dute.

Datu pertsonalak babesteari buruzko legeriak *pertsona horiei* betebeharrak hauek ezartzen dizkie, besteak beste:

- Datu pertsonalak baimendu gabeko erabileren kontra babestea.
- Datu pertsonalen fitxategi berririk ez sortzea, Segurtasun arduradunaren baimenik gabe.
- Datu pertsonaletan eragina duen edozein gorabehera Segurtasun arduradunari jakinaraztea.
- Aldi baterako fitxategiak sortzea, definitutako sarbide kontrola duten baliabideetan, eta fitxategiok suntsitzea, sortu ziren helbururako erabilgarri ez direnean.
- Kanpora daturik ez bidaltzea, Segurtasun arduradunaren baimenik gabe.
- Botatzen diren edo berrerabiltzen diren euskarrietako informazioa suntsitzea.
- “Datu pertsonalen gaineko administrazio betebeharren prozedura²” erabiltzea datu pertsonalak eskuratzeko, zuzentzeko, ezeztatzeko eta aurka egiteko eskaeren aurrean.
- Datu pertsonalak Fitxategiaren arduradunaren eta Segurtasun arduradun egokiaren jarraibideekin bat etorritzatzea.

4.12. Gorabeherak

AKGSAren edo haren bezeroen baliabideen segurtasuna kaltetu ahal duen edozein akats edo anomalia dagoela jakin edo susmatuz gero, *erabiltzaileek* BLZri jakinarazi beharko diote. BLZ izango da gorabehera erregistratu eta aztertu behar duena.

AKGSAri lotutako informazio sistematan jasotzen diren gorabeherak, nahiz eta AKGSAk ez kudeatu, AKGSAko Segurtasun arduradunari jakinarazi behar zaizkio.

¹ Intraneten edo Segurtasun arduradunaren bidez eskuratu ahal da.

² Intraneten edo Segurtasun arduradunaren bidez eskuratu ahal da

Hauek dira gerta litezkeen gorabeheretako batzuk:

- Identifikazio pertsonala eta pasahitza blokeatzea.
- Hardwarearen edo softwarearen funtzionamendu okerra.
- Informazio baliabideak eskuratzean urraketak.
-

4.13. Informazioaren kopiak

Erabiltzaileek ez dute “konfidentziala” edo “sekretua” sailkapena duten informazioaren kopiarik egin behar, AKGSAk definitutako backup prozeduretatik kanpo, informazioaren jabearen baimena ez badaukate. Informazio hau edozein euskarri fisikotan (papera, kartutxoak, CDak, disketeak, USB memoria etab) biltegitratzeko, AKGSAren kudeaketa aplikazioetako bat ez bada, “Aktiboan inbentario eta sailkapen araudia” bete beharko da³.

AKGSAk kudeatzen ez duen azpiegitura batean AKGSAren informazio sistemak dauzkaten enpresa hornitzaileek datuen segurtasun kopiak egin beharko dituzte, AKGSAko Segurtasun arduradunak emandako jarraibideak betez.

Aldi baterako kopiak suntsitu egin behar dira, beharrezko izateari uzten dioten unean. Kopiak suntsitzeko metodoak “Aktiboan inbentario eta sailkapen araudian” zehazten dira. *Erabiltzaileek* kontu berezia izan beharko dute ordenagailuko “zakarrontzien” barruan, aldi baterako karpetetan eta abarrekoetan suntsitutako informazio “konfidentzial” edo “sekretuaren” kopiarik ez uzteko.

4.14. Informazioaren biltegitratzea lanpostuan

AKGSAren zerbitzari korporatiboetarako sarbidea daukaten *erabiltzaileek* ez dute beren laneko ekipo pertsonaletan biltegitratu behar AKGSAren negozioan edo haren bezeroengan eragina duen informaziorik. Informazioa AKGSAren datuen zerbitzarietan biltegitratu behar da. AKGSAren zerbitzari korporatiboetarako sarbiderik ez duten erabiltzaileen kasuan, AKGSArekin adostutako eskuragarritasun, osotasun eta konfidentzialtasun baldintzak betetzen dituzten kokalekuetan gorde behar dute informazioa.

AKGSAren negozioerako esanguratsua ez den informazioa ezin da AKGSAren zerbitzari korporatiboetan biltegitratu, sareko baliabideak modu egokian erabili ahal izateko.

Gailu mugigarriak erabiltzen dituen *erabiltzaile* orok, ahalik eta lasterren, negozioaren informazioa AKGSAren zerbitzari korporatiboetan ostatu behar du.

4.15. Segurtasun fisikoa eta mahai garbien politika

Langile guztiek kontu handia izan behar dute, aplikazioek ematen duten informazioa baimenik gabeko pertsonak ikusi ezin izateko.

Gainera, lanpostua utzi baino lehen, egiaztatu behar dute beren lana egiteko erabiltzen dituzten materiala eta dokumentazioa batuta utzi dituztela.

Laneguna amaitzean, ordenagailuak itzali behar dira. Piztuta eduki behar badira, pantaila blokeaturik geratu behar da.

Informazioa tratatzeko sistemak dauden instalazioetan fisikoki sartzea murriztuta dago, horretarako baimendutako langileen kasuan izan ezik. Betiere, ezarritako segurtasuneko sarbide kontrolak errespetatuko dira.

AFA-AKGSAren eraikinetan lan egiten duten kanpoko langileek identifikazio pertsonaleko txartela edo BISITARI txartela ikusgarri eraman behar dute.

³ Intraneten edo Segurtasun arduradunaren bidez eskuratu ahal da

Bestalde, AFA-AKGSaren instalazioetan ez dauden edo AKGSAk kudeatzen ez dituen informazio sistemetan lan egiten duten *erabiltzaileek* aurreko paragrafoetan azaldutako neurrien antzekoak aplikatu behar dituzte, AKGSArekin sinatutako konfidentzialtasun akordioak bermatzeko moduan.

4.16. Beste dokumentu batzuk

AKGSAk *erabiltzaileei* jakinarazten die araudi honetaz gain beste prozedura, araudi, gidaliburu, segurtasun politika eta abarreko batzuk daudela, Intraneten Segurtasun arloan argitaratuak; horiek jakitea eta betetzea nahitaezkoa da. Intraneten sartzeko baimenik ez duten *erabiltzaileek* AKGSAko Segurtasun arduradunarekin harremanetan jarri beharko dute informazio hori eskatzeko.

Informazio sistemen segurtasunaren inguruko dokumentu berriak eta dauden dokumentuen berrikuspenak ohiko moduetan emango dira jakitera.

5. MONITORIZAZIOA

AKGSAren azpiegitura teknologikoari konektatutako *erabiltzaileek* badakite AKGSAren sarera, saretik edo sarean sartzeko erabiltzen diren informazio sistemen jabe bakarra AKGSA dela. Horregatik, pertsona horiek ulertzen dute ez daukatela jabetza eta konfidentzialtasun eskubidea hura erabiltzerakoan. Horrek esan nahi du AKGSAk uneoro egin ditzakeela kontrolak, *erabiltzailearen* nortasunean eta komunikazioen eta biltegitratzeen edukian oinarrituak, uneoro indarrean dagoen legeria errespetatuz, ukitutako pertsonari ezer jakinarazi beharrik gabe.

Horrenbestez, AKGSAk bere informazio sistemen inguruko jarduera oro monitorizatzeko eskubidea gordetzen du beretzat, erabiltzaile guztiek baliabide informatikoak modu egokian erabiltzen dituztela eta baliabide horiek behar bezala dabilzala ziurtatzeko, betiere indarrean dagoen legeria betez.

AKGSAren aplikazioen batean atzematen bada *erabiltzailearen* batek gaizki erabili duela, jakinarazi egingo zaio. Beharrezkoa bada, baliabidea ondo erabiltzeko prestakuntza emango zaio. Asmo txarreko erabilera atzematen bada, AKGSAk egoki irizten dien ekintzak egingo ditu.

Azkenik, AKGSAk kontrolak egin ahalko ditu indarrean dauden arauak, prozedurak, politikak eta abarrekoak ondo betetzen direla zurtatzeko.

6. BALIABIDEEN ERABILERA OKERRAREN ONDORIOAK

6.1. Langileen lankidetzak.

Erabiltzaileek, hala eskatzen zaienean, sistemen administratzaileekin eta Segurtasun arduradunarekin batera lan egin beharko dute, ahal duten neurrian, segurtasuneko edo baliabideen erabilera okerreko gorabeheri buruz egiten diren ikerketetan, eta eskatzen zaien informazioa eman beharko dute.

6.2. Zuzenketa ekintzak.

Sistemen administratzaileak detektatzen badu baliabideak gaizki erabili direla eta erabilera oker hori *erabiltzaile* jakin baten jardueretatik edo ekipotik badator, neurri hauetako edozein hartu ahalko du gainerako pertsona, sare edo ekipoak babesteko.

- Gorabehera *erabiltzaileari* edo Segurtasun arduradunari jakinaraztea.
- Zerbitzuetan sartzea edo erabiltzea etetea edo murriztea, ikerketak dirauen bitartean. Etete hori AKGSaren Kudeatzailetzaren aurrean errekurritu ahalko du *erabiltzaileak*.
- Segurtasun arduradunaren baimenarekin eta justifikazio (funtzional eta legal) egokiarekin, zerikusia duen *erabiltzailearen* fitxategiak edo biltegiatze gailuak ikuskatzea.
- AKGSaren Kudeatzailetzari gertatutakoaren berri ematea.

6.3. Zehapen neurriak.

Beharrezkoa bada, Segurtasun arduradunak edo sistemen administratzaileak txostena egin ondoren, AKGSaren Kudeatzailetzak egoki irizten dien kontratu izaerako neurriak hartu beharko ditu arau hau hautsi duten *erabiltzaileekin*, indarrean dagoen legerian ezarritakoaren arabera.