Mobiililaitepolitiikka

**Luokitus**: Sisäinen

Tätä asiakirjaa saa jakaa vain organisaation sisäisesti ilman erillistä lupaa omistajalta.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Versio | Päivitetty | Muokkaaja | Asiakirjan muutokset | Hyväksyjä | Omistaja |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

Sisällysluettelo

[Tämän asiakirjan tarkoitus 3](#_Toc198113363)

[Soveltamisala 3](#_Toc198113364)

[Vastuut 3](#_Toc198113365)

[Poikkeukset 3](#_Toc198113366)

[Kelpoisuus ja pyynnöt 3](#_Toc198113367)

[Laitteet 3](#_Toc198113368)

[Liittymät ja verkkovierailu (roaming) 3](#_Toc198113369)

[Käyttö 4](#_Toc198113370)

[Kustannukset ja kohdentaminen 4](#_Toc198113371)

[Tiedot ja turvallisuus 4](#_Toc198113372)

[Kadonneet, varastetut tai vaurioituneet laitteet 4](#_Toc198113373)

[Toimenpiteet yrityksestä lähdettäessä 4](#_Toc198113374)

# Tämän asiakirjan tarkoitus

Tämä politiikka määrittelee ohjeet [Yritys] tarjoamien mobiililaitteiden käyttöön.

[Yritys] voi tarjota työntekijöille matkapuhelimen tai muun mobiililaitteen sekä liittymän, jotta he olisivat tavoitettavissa ja pääsisivät käyttämään mobiilisovelluksia.

# Soveltamisala

Tämä politiikka koskee:

* Kaikkia työntekijöitä, joille on myönnetty [Yritys] matkapuhelin tai mobiililaite.
* Kaikkia esihenkilöitä, jotka hyväksyvät mobiililaitteen käyttöönoton.

# Vastuut

**Esimiehet:**

* Varmistavat, että henkilöstö noudattaa tätä politiikkaa.
* Ilmoittavat IT-osastolle tämän politiikan epäillyistä rikkomuksista.
* Varmistavat, että [Yritys] laitteet ja niihin liittyvät tietovälineet palautetaan työntekijöiden lähtiessä yrityksestä tai kun he eivät enää niitä tarvitse.
* Varmistavat, että kaikilla mobiililaitteen saavilla työntekijöillä on aito tarve laitteelle.
* Varmistavat, että henkilökohtaisen käytön ehdot dokumentoidaan työntekijän kanssa.

**Kaikki työntekijät:**

* Noudattavat tätä ja tähän liittyviä politiikkoja ja menettelytapoja.
* Ilmoittavat tämän politiikan epäillyistä rikkomuksista esihenkilöilleen tai IT-osastolle.

# Poikkeukset

* Poikkeuksia tähän politiikkaan tulee pyytää IT-tuen kautta.

# Kelpoisuus ja pyynnöt

* [Yritys] tarjoaa matkapuhelimen tai mobiililaitteen ainoastaan työtehtäviin.
* Asianomaisen esihenkilön on hyväksyttävä matkapuhelinta koskevat pyynnöt.

# Laitteet

* IT-osasto valitsee sopivimman laitteen ja liittymän työntekijän työtehtävien perusteella.
* Laitteita ei myönnetä henkilökohtaisten mieltymysten perusteella.
* Työntekijä voi käyttää omaa laitettaan, jolloin hänen tulee noudattaa *BYOD-politiikkaa*.

# Liittymät ja verkkovierailu (roaming)

* IT-osasto määrittää kustannustehokkaimman matkapuhelinliittymän.
* Roaming edellyttää esihenkilön lupaa.
* Työntekijän tulee varmistaa sopivan verkkovierailupaketin lisääminen ottamalla yhteyttä IT-tukeen ennen matkustamista.

# Käyttö

* Työntekijöiden tulee tutustua *Hyväksyttävän käytön politiikkaan*.
* [Yritys] ei salli SIM-kortin siirtämistä toimitetusta laitteesta henkilökohtaiseen laitteeseen.
* Laitteita voidaan käyttää henkilökohtaiseen viestintään riippuen työntekijän esihenkilön kanssa dokumentoidusta sopimuksesta.

# Kustannukset ja kohdentaminen

* Premium-palvelut (maksulliset numerot, mobiilimaksaminen, aikuisviihdepalvelut, vedonlyönti- ja rahapelit jne.) ovat kiellettyjä.
* Interaktiiviset mobiilipalvelut (äänestykset, kilpailut, mobiilikyselyt jne.) ovat kiellettyjä.
* IT-osasto tarkistaa kaikki voimassa olevat sopimukset vuosittain.
* IT-osasto arvioi ylimääräiset kustannusrajat liiketoimintatarpeiden mukaan.

# Tiedot ja turvallisuus

* Laitteen turvallisuusasetuksia ei saa poistaa käytöstä tai yrittää kiertää.
* [Yritys] on valtuudet hallita kaikkia laitteita ja pyytää käyttötietoja ilman työntekijän hyväksyntää.

# Kadonneet, varastetut tai vaurioituneet laitteet

* Kaikista kadonneista tai varastetuista mobiililaitteista tulee ilmoittaa välittömästi IT-tukeen.

# Toimenpiteet yrityksestä lähdettäessä

* Kaikki [Yritys] myöntämät laitteet ja tiedot tulee palauttaa esihenkilölle.
* Kaikki [Yritys] tiedot tai immateriaalioikeudet, jotka on kehitetty tai saatu työsuhteen aikana, säilyvät [Yritys] omaisuutena.
* Laitteita ei saa luovuttaa edelleen toiselle henkilölle.
* Työntekijät eivät voi siirtää matkapuhelinnumeroaan toiseen liittymään.