

Riktlinje: Användning av Google Workspace

Syfte

Att utgöra ett underlag för användandet av sektionens tillgångar tillhandahållna via Google Workspace, såsom sektionens Team Drives (Delade Enheter) och e-post.

1 Allmänt

En funktionär bör ha tillgång och access till de tjänster i Google Workspace som kan förbättra eller hjälpa funktionärens arbete. Sektionen är dock inte skyldig att tilldela funktionärer tillgång och access av Google Workspace, och det är således ingen rättighet för funktionären.

Google Workspace administreras av kontaktor, sektionsordförande och sektionens datoransvariga.

2 Team Drives

För att sektionen ska kunna lagra information digitalt har varje utskott, och funktionär som behöver, tillgång till en eller flera relevanta Team Drives tillhandahållet av Google Workspace.

2.1 Struktur

- a) Varje utskottsordförande förvaltar en Team Drive för respektive utskott. Dennes roll ska vara "Ansvarig/Manager" och har det övergripande ansvaret för enhetens innehåll.
- b) Vice utskottsordförande bör ha rollen "Innehållshanterare/Content manager".
- c) Samtliga utskottsmedlemmar bör ha tillgång till respektive Team Drive och dessa bör ha rollen "Deltagare/Contributor" eller "Innehållshanterare/Content Manager", om lämpligt.
- d) I samtliga Team Drives för utskott skall kontaktor och sektionsordförande ha rollen "Ansvarig/Manager", medan resterande styrelseledamöter bör ha rollen "Deltagare/Contributor".
- e) Valberedningens Team Drive förvaltas av valberedningens ordförande.
- f) Övriga Team Drives förvaltas av en ansvarig i samråd med sektionens styrelse.
- g) Sektionens revisorer bör ha tillgång till alla sektionens Team Drives, med undantag för sekretesskyddat material, innehavande åtminstone "Läsbehörig/Viewer"-roll för att kunna granska sektionens verksamhet.

2.2 Överlämning

Styrelsen och utskottsordförande ansvarar för att utskottens enheter går i arv vid funktionärsskifte.

3 E-post

För att i sektionens tjänst kunna sprida och ta emot information digitalt kan funktionärer få tillgång till ett postspecifikt E-postkonto tillhandahållet av Google Workspace med en "@esek.se"-adress.

Dessa postspecifika konton är sektionens tillgång och användning av dessa ska endast vara i funktionärssyfte och i sektionens tjänst. Vid funktionärsskifte skall dessa gå i arv och lösenord på respektive konto skall bytas.

4 Personuppgifter

Om personuppgifter ska lagras digitalt i en molnbaserad tjänst måste denna vara en sektionsadministrerad Team Drive. Personuppgifter som lagras i Team Drive måste behandlas enligt sektionens regler för hantering av personuppgifter som tagits fram av TLTH och får inte delas vidare utanför sagda Team Drive samt inte laddas ner annat än för kortvarigt motiverbart bruk.