



**CITY OF / VILLE DE
BATHURST**

POLICY

POLITIQUE

TITLE: COMPUTER POLICY

TITRE : POLITIQUE INFORMATIQUE

Policy No. **2001-01**
AUTHORITY City Council
EFFECTIVE DATE January 15, 2001

Politique n° **2001-01**
AUTORISATION Conseil municipal
DATE D'ENTRÉE EN VIGUEUR Le 15 janvier
2001

Supersedes.....
APPROVAL City Council

Remplace.....
APPROBATION Conseil municipal

Policy Statement:

All employees have the responsibility to use computer technology resources in an effective, efficient, ethical and lawful manner.

Énoncé de la politique:

Tous les employés sont responsables d'utiliser les ressources technologiques de manière efficace, efficiente, éthique et légale.

Application:

The following policy applies to all City of Bathurst employees for responsible use of Information Systems technologies.

Application :

La politique qui suit s'applique à tous les employés de la Ville de Bathurst et concerne une utilisation responsable des systèmes de technologie de l'information.

Guidelines:

1. Use of computer equipment must be employed only for the purpose in which it was intended. Computer resources must not be used for non-work related activity, personal monetary gain or unauthorized research.

Lignes directrices :

1. L'équipement informatique ne doit être utilisé qu'aux fins prévues. Les ressources informatiques ne doivent pas être utilisées pour effectuer des activités non reliées au travail, des gains monétaires personnels ou des recherches non autorisées.

2. Employees must not attempt to copy programs and data or access files which do not belong to them. All authorized software is licensed to the City of Bathurst and must not be illegally copied.

2. Les employés ne doivent pas essayer de copier des applications, des données ou des fichiers d'accès qui ne leur appartiennent pas. La Ville de Bathurst détient un permis pour tous les logiciels autorisés et ceux-ci ne doivent pas être copiés illégalement.

3. Employees must not install or download any

3. Les employés ne doivent pas installer ou télécharger

unlicensed software. Any attempt to do so is a clear violation of the copyright laws and is subject to legal action.

4. Employees shall not use computer equipment for non-productive activities such as: game playing, sending frivolous or excessive mail messages, printing copies or storing non-work related data.

5. Unless approved by the Director Management Information Systems, employees must properly log out of their computer applications when not in use for an extended period of time and after work hours.

6. Accounts and passwords are not to be shared. Employees will be held responsible for any activity carried out under their user account.

7 Employees shall not access or attempt to access unauthorized data or attempt to crash the networking system or other computing systems.

Any violations of the above computing policies may result in disciplinary measures and/or legal action.

des logiciels non autorisés. Toute tentative à cette fin est une infraction des lois sur les droits d'auteur et est passible de poursuites en justice.

4. Les employés ne doivent pas utiliser l'équipement informatique pour des activités non productives comme jouer à des jeux, envoyer des courriels frivoles ou en quantité excessive, imprimer des copies de ou entreposer du matériel non relié au travail.

5. À moins d'avoir reçu la permission du directeur des services de gestion d'information, les employés doivent se déconnecter de leurs applications informatiques lorsqu'elles ne sont pas utilisées pendant une longue période de temps et après les heures de travail.

6. Les comptes et les mots de passe ne doivent pas être partagés. Les employés seront tenus responsables de toute activité effectuée sous leur compte d'utilisateur.

7 Les employés ne doivent pas accéder ou essayer d'accéder à des données non autorisées ou essayer de causer une panne du système de réseautage ou de tout autre système informatique.

Tout contrevenant à la présente politique est passible de mesures disciplinaires et de poursuites en justice.