



**CAPE WINELANDS DISTRICT**

MUNICIPALITY • MUNISIPALITEIT • UMASIPALA

## **BELEID OOR MOBIELE TOESTELLE**

**BELEID OP 04 DESEMBER 2014 BY ITEM R.14.6  
DEUR DIE RAAD GOEDGEKEUR**

## 1. DOEL

- 1.1 Mobiliteit word toenemend 'n noodsaaklikheid vir werknemers en kwalifiserende Raadslede wat gereeld weg van hulle aangewese kantoor van inligtingstechnologie-hulpbronne gebruik moet maak. Dit is dus verpligtend om te verseker dat hierdie gebruikers van mobiele toestelle voorsien word om te alle tye volgehoue produktiwiteit te verseker.
- 1.2 Implementering van 'n werksomgewing waarin die gebruik van papier aansienlik verminder word om geld te spaar, produktiwiteit te verhoog en die deel van dokumentasie en inligting te vergemaklik.

## 2. DEFINISIES

- 2.1 **“Raad”** die Raad van die Kaapse Wynland Distriksmunisipaliteit;
- 2.2 **“Raadslid”** 'n lid van die Munisipale Raad van die Kaapse Wynland Distriksmunisipaliteit;
- 2.3 **“Werknemer”** 'n persoon in diens van die Kaapse Wynland Distriksmunisipaliteit;
- 2.4 **“Departementshoofde”** alle werknemers wat ingevolge artikel 56 van die Wet op Plaaslike Regering: Munisipale Stelsels, 2000 (Wet No. 32 van 2000) as die Munisipale Bestuurder vir die munisipaliteit deur die Munisipale Raad aangestel is;
- 2.5 **“Munisipale Bestuurder”** 'n persoon wat ingevolge artikel 54A van die Wet op Plaaslike Regering: Munisipale Stelsels, 2000 (Wet No. 32 van 2000) aangestel word; en
- 2.6 **“Gebruiker”** 'n persoon wat 'n mobiele toestel of die netwerkdiens van die Kaapse Wynland Distriksmunisipaliteit gebruik.

## 3. OMVANG

- 3.1 Hierdie beleid geld vir alle gebruikers wat mobiele toestelle benodig en/of in besit is van mobiele toestelle wat deur die Kaapse Wynland Distriksmunisipaliteit (KWDM) uitgereik word. Die mobiele toestelle waarna in hierdie beleid verwys word, is soos volg maar is nie daartoe beperk nie aangesien ander toestelle in die toekoms beskikbaar kan word:

- (a) Skootrekenaars / Mini-skootrekenaars
- (b) Tablette
- (c) 3G's

- 3.2 Mobiele toestelle sal uitgereik word in ooreenstemming met die kriteria vir uitreiking soos vervat in paragraaf 5 van hierdie beleid om te verseker dat die voorsiening in lyn met sakebehoefte is en dat die opsie nie misbruik word nie.
- 3.3 Die gerief om enige mobiele toestel te hê is inderdaad voordelig vir werknemers en kwalifiserende Raadslede, aangesien dit aan gebruikers die buigzaamheid en vermoë gee om hul pligte uit te voer, ongeag waar hulle hulself bevind. Dit hou egter 'n groot uitdaging ten opsigte van sekuriteit vir die Kaapse Wynland Distriksmunisipaliteit (KWDM) in, wat nie verontagsaam kan word nie. Dit is dus uiters noodsaaklik dat sekuriteitsvereistes in hierdie verband nagekom word om 'n situasie te vermy waar die Kaapse Wynland Distriksmunisipaliteit (KWDM) se kritieke data in gevaar gestel word.

#### **4. UITSLUITING**

- 4.1 Hierdie beleid dek nie persoonlike toestelle wat deur werknemers en kwalifiserende Raadslede na die Distriksmunisipaliteit gebring word of verkrygte items wat buite die omvang van hierdie beleid val nie.
- 4.2 Indien sulke toestelle vir Kaapse Wynland Distriksmunisipaliteit (KWDM) se doeleindes gebruik word, moet 'n formele versoek van die Munisipale Bestuurder gerig word aan die Afdeling: Inligting- en Kommunikasietegnologie voordat bystand ten opsigte van netwerkverbinding en -ondersteuning voorsien kan word.
- 4.3 Daar moet egter op gelet word dat die Afdeling: Inligting- en Kommunikasietegnologie nie aanspreeklik gehou sal word vir enige insident met betrekking tot sodanige toestelle wat nie opgelos kan word nie.

#### **5. KRITERIA VIR UITREIKING**

##### **5.1 Tablette**

Die volgende gebruikers sal vir tablette kwalifiseer, onderworpe aan paragraaf (e):

- (a) Munisipale Bestuurder;
- (b) Departementshoofde;

- (c) Enige ander amptenaar soos deur die betrokke Departementshoof aanbeveel en deur die Munisipale Bestuurder goedgekeur;
- (d) Kwalifiserende Raadslede, onderworpe aan konsultasie met die lid van die Uitvoerende Raad verantwoordelik vir plaaslike regering in die provinsie ten opsigte van die bepaling van boonste perke van salarisse, toelaes en voordele van verskillende lede van munisipale rade, soos van tyd tot tyd uitgevaardig word;
- (e) Die Munisipale Bestuurder en Departementshoofde sal die keuse van óf 'n tablet of 'n mini-skootrekenaar hê.

## **5.2 Skootrekenaars / Mini-skootrekenaars**

- (a) Skootrekenaars / mini-skootrekenaars bied dieselfde funksionaliteit as lessenaarrekenaars en gebruikers aan wie lessenaarrekenaars uitgereik word, sal dus nie in aanmerking kom om 'n skootrekenaar buiten die lessenaarrekenaar te ontvang nie.
- (b) Geen gebruiker sal in aanmerking kom om toegang tot sowel 'n lessenaarrekenaar as 'n skootrekenaar / mini-skootrekenaar te hê nie; hulle sal slegs op een van die genoemde toestelle geregtig wees, gegrond op die funksionaliteit van die pos.
- (c) Arbeid sal outomaties vir een skootrekenaar / mini-skootrekenaar per vakbond kwalifiseer asook 3G-toegang beperk tot R300,00 per maand wat maandeliks van die Kaapse Wynland Distriksmunisipaliteit (KWDM) teruggeëis kan word.
- (d) Poel-skootrekenaars sal per departement uitgereik word en die onderskeie Departementshoofde moet die Afdeling: Inligting- en Kommunikasietegnologie in kennis stel van die getal skootrekenaars wat per departement benodig word, asook die naam van die werknemer(s) wat vir daardie poel-skootrekenaars verantwoordelik sal wees.

5.3 Departementshoofde sal verantwoordelik wees om mobiele toestelle vir hulself en hul ondergeskiktes te versoek, gegrond op bedryfsvereistes.

5.4 Gebruikers wat 'n behoefte vir 'n mobiele toestel identifiseer moet 'n versoek deur hul onderskeie Departementshoofde rig.

5.5 Ingeval die versoek vir 'n mobiele toestel van die hand gewys word, moet die betrokke Departementshoof redes vir daardie besluit verskaf.

- 5.6 Die Afdeling: Inligting- en Kommunikasietegnologie sal nie enige mobiele toestel sonder die toestemming van die onderskeie Departementshoof uitreik nie (sien aangehegte versoekvorm).
- 5.7 Vir die doel van standaardisering en om 'n doeltreffende diens te lewer, sal die Afdeling: Inligting- en Kommunikasietegnologie verantwoordelik wees vir die spesifikasie van hardeware, insluitend die standaardtoepassings.
- 5.8 Gebruiker-spesifieke vereistes sal voor die verkryging van die toestel in ag geneem word om te bepaal of dit die kapasiteit het om die nodige taak te verrig.

## **6. VERVANGING**

- 6.1 Die onderskeie Departementshoofde sal vroegtydig deur die Afdeling: Inligting- en Kommunikasietegnologie in kennis gestel word van toestelle wat die einde van hul lewensduur bereik het, sodat hulle kan aandui of die toestel steeds benodig word of nie, of om gebruikersvereistes vir nuwe toestelle te voorsien.
- 6.2 Die aanvanklike uitreikingsproses moet vir elke vervanging gevolg word.
- 6.3 Gebruikers wat mobiele toestelle ontvang, word aangemoedig om hierdie breekbare toestelle behoorlik op te pas. Ingeval 'n toestel onherstelbaar beskadig word, sal die toestel met 'n gepaste ekwivalent vervang word.
- 6.4 Gedurende die verkrygingsproses sal 'n toestel vir tydelike gebruik aan die gebruiker geleen word om te verseker dat sy of haar produktiwiteit nie onderbreek word nie.

## **7. SEKURITEIT**

- 7.1 Alle mobiele toestelle moet met 'n wagwoord of PIN beveilig word.
- 7.2 Wagwoorde word gestel om oor 'n tydperk van dertig opeenvolgende dae te verander. Gebruikers wat gedurende hierdie tydperk sonder direkte toegang tot die netwerk is, sal by die naaste kantoor van die Kaapse Wynland Distriksmunisipaliteit (KWDM) aan die netwerk moet koppel om seker te maak dat hulle wagwoord voor die vervaldatum verander word.
- 7.3 Die stelsel sal daaglik, 'n paar dae voordat die wagwoord verval, vir die gebruiker 'n aanmaning stuur om die wagwoord te verander.

- 7.4 Gebruikers moet hul toestelle sluit voordat dit sonder toesig gelaat word om ongemagtigde gebruik en toegang tot vertroulike data te vermy. Dit kan gedoen word deur Ctrl+Alt+Del op Windows-toestelle te druk, of enige sleutel wat gebruik word om ander toestelle te sluit.
- 7.5 'n Ongemagtigde persoon mag onder geen omstandighede die toestel gebruik wat deur die Kaapse Wynland Distriksmunisipaliteit voorsien word nie of die wagwoord ontvang wat toegang tot die toestel gee nie.
- 7.6 Skootrekenaars wat op kantoor gebruik word, moet fisies met 'n kabelslot beveilig word. Die kabelslot sal deur die Afdeling: Inligting- en Kommunikasietegnologie uitgereik word om die rekenaar teen diefstal te beskerm.
- 7.7 Indien daar ná 'n ondersoek gevind word dat 'n skootrekenaar vanweë die nalatigheid van die gebruiker verdwyn het, sal dissiplinêre stappe ingevolge die Dissiplinêre Prosedure en Kode Kollektiewe Ooreenkoms ingestel word.

## **8. VERLIES**

- 8.1 Gebruikers moet die Afdeling: Inligting- en Kommunikasietegnologie onmiddellik in kennis stel as 'n toestel verlore gaan of gesteel word. Die Afdeling: Inligting- en Kommunikasietegnologie sal in so 'n geval die nodige sekuriteit toepas, met ander woorde toegang tot die netwerkrekening wat op die betrokke toestel gebruik is en die toestel self sal versper word.
- 8.2 Die Afdeling: Inligting- en Kommunikasietegnologie sal nie verantwoordelik wees om die toestel van die versekering te eis nie. Daar sal van die gebruiker verwag word om die formele proses vir die vervanging van gesteelde of verlore bates te volg.
- 8.3 'n Oortollige toestel, na gelang van beskikbaarheid, sal aan die gebruiker voorsien word tot tyd en wyl 'n vervanging uitgereik kan word.

## **9. RUGSTEUNING**

- 9.1 Alle werkverwante lêers op skootrekenaars moet in die omslag 'gebruikersdata' ('user data') geberg word.
- 9.2 IKT sal nie aanspreeklik gehou word vir enige lêers wat nie in hierdie omslag geberg word nie.

9.3 Die 'user data'-omslag lê op 'n virtuele skyf wat op die IKT-lêerbediener gehuisves is. Die virtuele skyf word daagliks gerugsteun ('backed up'). Dit is dus noodsaaklik dat alle werkverwante lêers in hierdie omslag geberg word om verlies of korrupsie te vermy.

## **10. WYSIGINGS EN HERSIENING**

Die Raad kan van tyd tot tyd hierdie beleid wysig en enige maatreël(s) instel om die doeltreffende, ekonomiese en effektiewe bestuur van die Raad se hulpbronne te verseker.

## **11. EFFEKTIEWE DATUM**

Die Beleid oor Mobiele Toestelle sal na goedkeuring daarvan deur die Raad van die Kaapse Wynland Distriksmunisipaliteit (KWDM) in werking tree.

## VERSOEKVORM

Ek versoek hiermee die uitreiking van 'n mobiele toestel vir ..... in my departement.

DEPARTEMENTSHOOF	DEPARTEMENT	X
Mnr M Mgajo Munisipale Bestuurder	Kantoor van die Munisipale Bestuurder	
Me. F.A. Du Raan-Groenewald Hoof Finansiële Beampte	Finansiële en Strategiese Ondersteuningsdienste	
Mnr CV Schroeder Uitvoerende Direkteur: Gemeenskapsontwikkeling en Beplanningsdienste	Gemeenskapsontwikkeling en Beplanningsdienste	
Mnr F van Eck Uitvoerende Direkteur: Tegniese Dienste	Tegniese Dienste	

Die werknemer het die beleid gelees en stem daartoe in om die voorwaardes hierin vervat na te kom. Die werknemer aanvaar dat hy/sy verantwoordelik gehou sal word vir enige potensiele aangeleenthede wat as gevolg van nienakoming mag ontstaan.



Lys van benodigde toestel(le) en toepassings:

---

---

---

---

---

---

---

Motivering vir benodigde toestel(le) en toepassings:

---

---

---

---

---

---

---

Gebruiker: .....

Handtekening: .....

Departementshoof:.....

Handtekening: .....

Datum van versoek: .....