

Styrdokument
Dokumenttyp: Policy och strategi
Beslutat av: Kommunfullmäktige
Fastställsedatum: 2014-10-23, § 20
Ansvarig: Kanslichefen
Revideras: Vart 4:e år eller vid behov
Följas upp: Vartannat år

Policy och strategi för informationssäkerhet

Dnr KS.2014.143

Innehåll

Policy.....	3
Strategi.....	3
Mål.....	3
Roller och ansvar	4
Politisk styrning.....	4
Operativt ansvar.....	5
Informationssäkerhetsamordnare.....	5
Informationsägare	5
Generella krav.....	5
Utbildning.....	6
Mobilt arbetssätt	6
Användning av Internet	6
Allmänna handlingar	6
Sociala medier	7
Uppföljning och ansvar	7
Revidering och uppföljning	7

Policy

All hantering av information i Gislaveds kommun ska ske på ett säkert sätt. Syftet med att upprätta en policy och strategi för informationssäkerheten är att skapa ett styrdokument som anger mål och inriktning för kommunens arbete med informationssäkerhet. Dokumentet och dess innehåll ska genom kommunstyrelsen nå ut i nämnderna för att säkerställa hela verksamhetens informationshantering.

Strategin ska täcka in all hantering av information oberoende av var den skapas eller i vilken form den förekommer. Den ska vara en hjälp för verksamheterna där IT-enheten, arkivarie, juridisk kompetens och PUL-ansvarig är stödfunktioner genom informationssäkerhetssamordnaren.

Utgångspunkten i informationssäkerhetsarbetet är de lagar och förordningar som styr på nationell nivå, avtal och andra tekniska förutsättningar som gäller för kommunen, de kommunalt antagna styrdokumenterna och tidigare erfarenheter.

Med informationssäkerhet avses att:

- rätt information är tillgänglig för rätt person när den behövs
- informationen är spårbar
- obehöriga personer inte kan ta del av sekretesskyddad information
- offentlighetsprincipen kan upprätthållas
- informationen är och förblir riktig
- system som hanterar information fungerar väl och i enlighet med sitt syfte
- användning av informationssystem och Internet kan spåras
- informationen bevaras och klassas enligt upprättade informationshanteringsplaner

Informationssäkerheten är en integrerad del av Gislaveds kommuns verksamhet. Alla som hanterar information i någon form har ett ansvar att upprätthålla informationssäkerheten. Cheferna i vår kommun har ett ansvar för att denna policy och strategi efterlevs samt att aktivt arbeta med handlingsplaner för att nå uppsatta mål. Alla anställda inom kommunen ska vara uppmärksamma på att rapportera händelser som kan påverka säkerheten för kommunens informationstillgångar. Den som använder kommunens informationstillgångar på ett sätt som strider mot gällande lagar kan bli föremål för rättsliga åtgärder.

Strategi

Mål

För Gislaveds kommuns informationssäkerhetsarbete ska följande gälla, att:

- all personal har kunskap om gällande informationssäkerhetsregler

- att informationsförsörjningen är säker, effektiv och bidrar till ökat skydd och stöd för medarbetare, samverkande partners och tredje man
- ingångna avtal är kända och följs
- krishanteringsförmågan upprätthålls
- alla investeringar både i form av information och teknisk utrustning har skydd i tillräcklig grad
- det finns tillgång till en gemensam, säker och väl definierad infrastruktur för extern och intern datakommunikation
- hotbilden för varje enskilt informationssystem som är av vikt för vår verksamhet analyseras fortlöpande
- händelser i informationssystemen som kan leda till negativa konsekvenser förebyggs

Nämnderna ska årligen ta fram en handlingsplan för verksamheten och genomföra en uppföljning. Arbetet ska sedan ligga till grund för budgetarbetet.

För de årliga målen anges:

- vad som ska göras under året och hur
- tidsplan
- behov av personella och ekonomiska resurser
- när och hur uppföljning, utvärdering och avrapportering ska ske
- när och hur våra medarbetare ska informeras och utbildas

Roller och ansvar

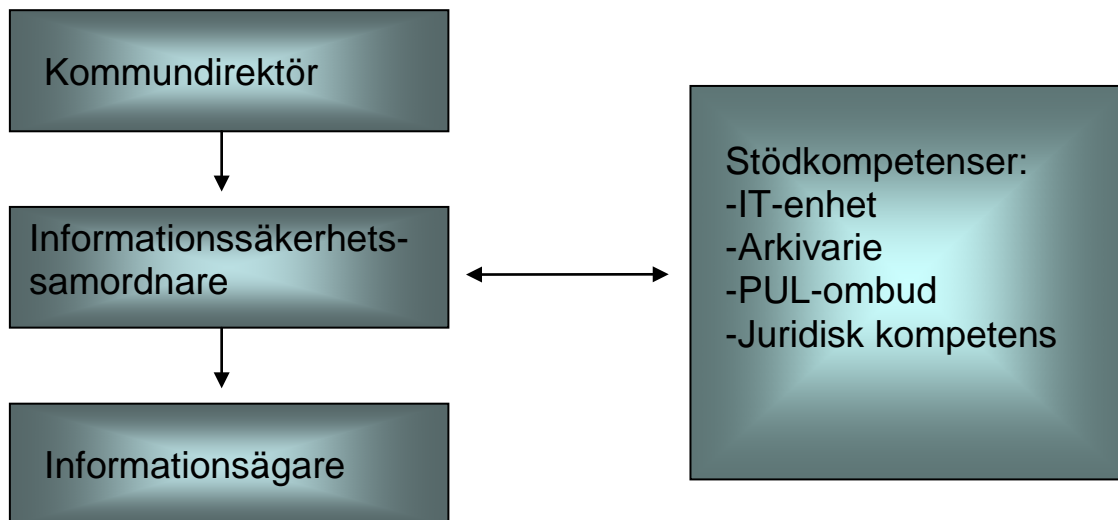
Politisk styrning

Kommunfullmäktige beslutar om policy och strategi för informationssäkerhetsarbetet.

Kommunstyrelsen verkställer kommunfullmäktiges beslut och har det övergripande ansvaret för informationssäkerhetsarbetet och den information som hanteras inom det egna kontoret. Kommunstyrelsen ska även se till att nämnderna ges vägledning genom att styra arbetet via informationssäkerhetssamordnaren, samt att avsätta medel för arbetet. Kommunstyrelsen fastställer som ett led i detta följande styrdokument:

- IT-regler, Förvaltning
- IT-regler, Användare
- IT-regler, Kontinuitet och drift
- Digital Agenda för Gislaveds kommun

Varje enskild nämnd ansvarar för den information och de informationssystem som finns inom det egna verksamhetsområdet. Kommunstyrelsen ansvarar för informationen i de kommunövergripande verksamhetssystemen. Nämnderna ansvarar också för att en handlingsplan tas fram och för att en uppföljning sker årligen under hösten. Denna ska sedan hanteras i samband med övrigt kommunövergripande budgetarbete.



Operativt ansvar

Informationssäkerhetssamordnare

Informationssäkerhetssamordnaren är direkt underställd kommundirektören och har det operativa ansvaret för samordning av informationssäkerhetsarbetet. Samordnaren ska se till att policyn efterlevs och ge stöd och hjälp till nämnderna genom att initiera utbildningar, gemensamma processer och rutiner samt övriga aktiviteter.

Viktiga stödfunktioner i samordningsarbetet är IT-enheten, arkivarie, PUL-ombud samt juridisk kompetens från t ex Sveriges Kommuner och Landsting, SKL.

Informationsägare

Förvaltningarna är informationsägare, där förvaltningschef har det verkställande ansvaret för den informationen som hanteras inom den egna nämndens verksamhetsområden. För information eller informationssystem som hanteras av flera förvaltningar ska en huvudansvarig utses.

Generella krav

Samtliga informationskanaler ska vara identifierade och finnas med i en förteckning. Av denna förteckning ska det framgå vem som är informationsägare. I de fall det är ett informationssystem ska detta minst klara den basnivå som myndigheten för samhällsskydd och beredskap identifierar.

För att klara av att bedriva kommunens verksamhet är det viktigt med olika informationssystem. För dessa system ska en systemsäkerhetsplan upprättas. Kommunstyrelsen fastställer en systemsäkerhetsplan – bas (IT-regler, användare, förvaltning, kontinuitet och drift). De säkerhetsnivåer som anges i systemsäkerhetsplan – bas är tillräcklig för många system men där en riskanalys visar att det krävs en

fördjupad systemsäkerhetsplan för att nå en tillräcklig säkerhetsnivå ska en sådan upprättas. Respektive nämnd ansvarar för att sådana tas fram. Även en dokumenthanteringsplan för varje förvaltningsområde ska finnas och regelbundet uppdateras.

Det ska i systemsäkerhetsplanen framgå hur de olika systemen är klassificerade. Klassningen ska göras i samarbete med IT-enheten utifrån sekretess, riktighet och tillgänglighet, i enlighet med myndigheternas klassningsmodell.

Klassningen ska sedan ligga till grund för kontinuitetsplanering av verksamheten både vid normala förhållanden och vid extraordinära händelser. Detta ansvarar kris- och beredskapssamordnaren för. IT-enheten är ansvarig för att upprätta en återställningsplan för IT-driften. Båda dessa planer ska hållas uppdaterade löpande.

Utbildning

All personal ska regelbundet få den utbildning som behövs för att informationssäkerheten ska upprätthållas. Utbildningen ska följas upp och utvärderas av den som initierar och ansvarar för utbildningen.

Mobilt arbetssätt

Medarbetare i Gislaveds kommun ska arbeta både mobilt och stationärt för att arbetet ska kunna bedrivas så effektivt som möjligt. Förutsättningar och restriktioner för detta ska finnas dokumenterat.

Användning av Internet

Vid användning av Internet exponeras Gislaveds kommuns namn och därför är det viktigt att det är tydligt vilka webbsidor som inte får besökas. Vid hantering av Internet ska kommunens etiska regler följas vilket innebär att sidor som innehåller något rasistiskt, våldsinriktat, kriminellt, pornografiskt eller på något annat vis är diskriminerande inte får besökas. Undantag från detta kan beviljas av chef om informationen på sådana sidor kan ha relevans för arbetsuppgifterna.

Allmänna handlingar

Till allmänna handlingar räknas alla handlingar som kommer in till, lämnar eller förvaras hos myndigheten/nämnden oavsett utformning, d.v.s., e-post, sms, brev, foton, datafiler, kartor, bandinspelningar etc. Varje medarbetare ansvarar för att informationen diarieförs och hanteras enligt gällande regler. Sekretesskyddad information är förbjudet att skicka via e-post.

Sociala medier

Sociala medier används i allt större utsträckning för att sprida information. Det är inte förbjudet att använda dessa i ett professionellt syfte. Kommunstyrelsen har antagit riktlinjer och regler kring sociala medier i Gislaveds kommun.

Uppföljning och ansvar

Uppföljning av nämndernas arbete med informationssäkerhet ska ske årligen och redovisas till kommunstyrelsen för att finnas med som ett underlag i budgetarbetet. Arbetet ska samordnas genom informationssäkerhetssamordnaren, för att vägleda förvaltningarna och för att skapa en helhetssyn i kommunen.

Revidering och uppföljning

Kommunstyrelsen har det övergripande ansvaret för informationssäkerhetsarbetet. Ändringar av denna policy och strategi ska beslutas av kommunfullmäktige men vissa mindre ändringar, som inte strider mot grundidén, kan fattas av kommunstyrelsen. Uppföljning ska ske vartannat år av informationssäkerhetssamordnaren.

I samband med uppföljningen av informationssäkerhetsarbetet ska följande bevakning ske, att:

- beslutade åtgärder är genomförda
- årliga mål är uppföljda
- att regler följs