



Vårgårda kommun

Strategi	Policy
Program	Riktlinje
Plan	Regler

Policy för informations- säkerhet och personuppgifts- hantering i Vårgårda kommun

Beslutat av: Kommunfullmäktige

Datum för beslut: 2018-04-11

För revidering ansvarar: Kommunfullmäktige

Ansvarig verksamhet: Strategisk planering och utveckling

Ansvarig tjänsteman: Chef strategisk planering och utveckling

Dokumentet gäller för: Anställda och förtroendevalda i Vårgårda kommun

Dokumentet gäller till och med: Ny mandatperiod eller vid behov

Innehåll

Policy för informationssäkerhet och personuppgiftshantering i Vårgårda kommun.....	1
Inledning.....	3
Om informationssäkerhet	3
Om personuppgiftshantering	4
Principer	4
Arbetsätt.....	5
Uppföljning	5

Inledning

Denna policy innehåller Vårgårda kommuns viljeinriktning och övergripande principer gällande informationssäkerhetsarbetet och personuppgiftshanteringen i kommunen. Alla verksamheter inom Vårgårda kommun omfattas av denna policy, undantaget de kommunala bolagen. Det är inte tillåtet att besluta om lokala regler som avviker från denna policy.

Denna policy konkretiseras i styrdokument *Riktlinjer för Informationssäkerhet i Vårgårda kommun* och *Riktlinjer för Personuppgiftshantering i Vårgårda kommun*.

Om informationssäkerhet

Information finns och hanteras i alla kommunens verksamheter. Att information som kommunen hanterar i relationer med kommuninvånare, företag och organisationer såväl som inom vår egen organisation är korrekt, utgör en grund för tillit och förtroende. Det är viktigt att information i alla externa och interna relationer och kontakter är tillgänglig när det behövs och att information skyddas vid behov för att vi ska kunna fullgöra vårt uppdrag i samhället.

Informationssäkerhet handlar om att skapa och upprätthålla rutiner och skydd av information utifrån fyra aspekter:

- **Tillgänglighet:** åtkomlighet för behörig person vid rätt tillfälle.
- **Spårbarhet:** härledning av utförda aktiviteter till en identifierad användare.
- **Konfidentialitet:** att information inte tillgängliggörs eller avslöjas till obehörig.
- **Riktighet:** att information är korrekt, aktuell och fullständig.

Information kan vara text, ljud, bild, film, tal med mera som hanteras med stöd av IT, papper eller direkt av människor. Hantering av information kan vara insamling, registrering, organisering, strukturering, lagring, bearbetning eller ändring, framtagning, läsning, användning, utlämning genom överföring, spridning eller tillhandahållande på annat sätt, justering eller sammanförande, begränsning, radering eller förstöring. Informationssäkerhet handlar således om administrativ säkerhet såväl som IT-säkerhet. Ägaren av en viss typ av informationstillgång kallas objektsägare.

Att arbeta med informationssäkerhet höjer värdet på våra tjänster och den service vi erbjuder. Ett korrekt och säkert arbetssätt ökar förtroendet och tilliten till organisationen. Ett tryggt och säkert arbetssätt och en hög medvetenhet ger högre kvalité och bättre förutsättningar för att lösa arbetsuppgifter på bästa sätt.

Om personuppgiftshantering

I många avseenden förekommer även personuppgifter i information som hanteras. Personuppgifter står under särskilt skydd och råder under särskilda bestämmelser enligt Dataskyddsförordningen samt nationell kompletterande lag; Dataskyddslag. För personuppgifter gäller således särskilda regler för hantering. Inom ramen för informationssäkerhet är det viktigt att identifiera personuppgifter som särskilt skyddsvärda samt ändamålsenligt hanterade.

Principer

Policyn ska vara normerande, stödjande och kontrollerande. Innehållet ska stödja arbetet med att identifiera hot, sårbarhet, risker och införliva risk- och sårbarhetsanalyser för våra behandlingar. Vidare möjliggöra processer för att genomföra åtgärder som reducerar hot, sårbarheter och risker till acceptabel nivå.

Arbete med informationssäkerhet och personuppgifter i Vårgårda kommun ska:

- Vara systematisk och bygga på standardserien SS-ISO/IEC 27 000 med mål att skapa ledningssystem för informationssäkerhet (LIS).
- Löpande ses över och utvecklas då omvärld och hot är under ständig förändring.
- Arbeta förebyggande och ha en förmåga att hantera säkerhets- och personuppgiftsincidenter, störningar, och eventuella kriser.
- Vara kommunicerat till verksamheten. Personal ska vara medvetna, utbildade, få information för att nå och upprätthålla högt säkerhetsmedvetande, korrekt hantering av personuppgifter och leva upp till denna policy samt underliggande styrdokument för informationssäkerhet och personuppgiftshantering.
- Innebära säker och tillförlitlig informations- och personuppgiftshantering
- Efterleva krav i lagar, förordningar, föreskrifter och avtal
- Höja kvalitet, effektivitet, och stärka den personliga integriteten
- Följa och samverka med omgivande samhället: Myndigheter, företag och nätverk. Särskilt normgivande aktörer inom informationssäkerhet såsom Sveriges kommuner och landsting (SKL), Myndigheten för samhällsskydd och beredskap (MSB) och Swedish institute of standardization (SIS).

Med det möter vi förväntan och ställer krav på våra system och hantering. Organisationen säkerställer för säker personuppgiftshantering, e-arkiv och

öppen data. Vi medverkar i det digitala samhället och den digitala utvecklingen.

Arbetsätt

Vårgårda kommuns informationssäkerhetsarbete ska vara långsiktigt och kontinuerligt. Arbetet bygger på den svenska och internationella standarden ISO 27000 (ledningssystem för informationssäkerhet, LIS). Med stöd av LIS får vi rätt nivå på informationssäkerheten samtidigt som våra anställda får ett stöd i sitt dagliga arbete.

Arbetet ska omfatta alla delar av vår verksamhet och de informationstillgångar som vi äger och/eller hanterar.

Uppföljning

Efterlevnaden av informationssäkerhetspolicy, riktlinjer för informationssäkerhet och riktlinjer för personuppgiftshantering ska regelbundet följas upp. Informationssäkerhetsansvarig ska rapportera läge och status gällande informationssäkerhet till kommunstyrelsen, rapporteringen ska ske en gång per år. Om särskilda skäl finns, som exempelvis allvarliga incidenter, brister eller behov, ska det motivera ytterligare rapporteringar.

Bilagor

Bilaga 1 Roller och ansvar

Bilaga 2 Organisationsskiss för förvaltningens arbete med
informationssäkerhet och personuppgiftshantering



Bilaga 1

Roller och ansvar

Ansvaret för informationssäkerhet och personuppgiftshantering följer verksamhetsansvaret, från kommunledningen till den enskilde medarbetaren. Detta innebär att den som är ansvarig för en viss verksamhet också är ansvarig för informationssäkerheten och personuppgifter inom verksamhetsområdet. Den av kommunen utsedde informationssäkerhetsansvarige och övriga som jobbar specifikt med informationssäkerhet fungerar som stöd till kommunens verksamheter att uppfylla informationssäkerhetsansvaret och ett korrekt hanterande av personuppgifter.

Nedan beskrivs ansvaret för ett antal roller. Ansvaret och tillhörande åtaganden för respektive roller beskrivs utförligare i Riktlinjer för informationssäkerhet.

Ledning, i form av kommunfullmäktige, kommunstyrelse och driftsnämnder har det yttersta ansvaret för informationssäkerheten i den verksamhet som bedrivs inom sina respektive ansvarsområden.

Förvaltningschef/Verksamhetschef, ansvarar för informationssäkerheten inom sin verksamhet. Förvaltningschef/Verksamhet ansvarar för att medarbetare inom den egna verksamheten har ett säkerhetsmedvetande samt tillräcklig kunskap och förståelse för att erforderlig informationssäkerhet i verksamheten ska uppnås och ett korrekt hanterande av personuppgifter.

Objektsägare(=informationstillgångsägare), ansvarar för att informationstillgångar/objekt efterlever policy och riktlinjer för informationssäkerhet. En viktig del i ansvaret är att besluta om tillgångens säkerhetsnivåer genom informationsklassning.

IT-säkerhetsansvarig, ansvarar för Vårgårda kommuns IT-miljö och säkerställer att IT-miljön är tillförlitlig och motsvarar interna och externa krav. Ansvarar för att säkerheten i Vårgårda kommuns IT-miljö som tjänster, processer, system, infrastruktur, verktyg etc. är tillräcklig och uppfyller verksamheters krav, legala krav samt denna informationssäkerhetspolicy och

underliggande riktlinjer för informationssäkerhet och riktlinjer för personuppgiftshantering.

Informationssäkerhetsansvarig, har det övergripande och strategiska ansvaret att leda, utveckla och samordna informationssäkerhetsarbetet i Vårgårda kommun. Informationssäkerhetsansvarig ansvarar för och leder kommunens informationssäkerhetsorganisation.

Personuppgiftsansvariga, är kommunstyrelsen och nämnder i kommunen. Dessa är ansvariga för hanteringen av personuppgifter och ska utse personuppgiftssamordnare som kontrollerar att personuppgifter hanteras på ett korrekt sätt.

Registeransvarig, ansvarar för att hantera, förvalta och uppdatera register/förteckning med kommunens samlade informationsobjekt som behandlar personuppgifter.

Medarbetare, ansvarar för att följa Vårgårda kommuns informationssäkerhetspolicy och riktlinjer för informationssäkerhet. Vidare har medarbetare ansvar att uppmärksamma brister och incidenter rörande informationssäkerheten och rapportera dessa till informationssäkerhetsansvarig och närmaste chef.

Om anställd medvetet eller av betydande oaktsamhet avviker från policyn i sitt arbete kan arbetsrättsliga åtgärder vidtas.

Skiss Förvaltningsarbete/kommun (förslag)
INFOSÄK 18 -> LIS & GDPR

