

Informationssäkerhetspolicy

Dokumentets typ: Policy

Datum för antagande: 2021-03-01 § 2

Beslut av: Kommunfullmäktige

Ändringsdatum: 2022-05-13



Lessebo kommun

Innehållsförteckning

Inledning.....	4
Allmänt om informationssäkerhet	4
Struktur.....	4
Mål.....	5
Roller och ansvar	5
Informationstillgångar	6
Generella krav	6
Informationshantering	6
Revidering och uppföljning.....	7

Ändringshistorik

Datum	Beskrivning
2021-03-01	Första versionen fastställd
2022-05-13	Förändringar i roller och ansvar sid 5 utifrån förändrade ansvarsområden (CISO)

Inledning

Informationssäkerhet handlar om att skydda kommunens information så att informationen alltid kan användas till det den är till för, på det sätt som behövs och utan att kommunens verksamhet påverkas negativt.

Informationssäkerhetsarbete innefattar allt kommunens medarbetare gör och planerar att göra för att se till att den information som kommunen på olika sätt har ansvar för är skyddad. Informationssäkerhet är en del av den ordinarie verksamheten, Denna policy och tillhörande riktlinjer/instruktioner styr Lessebo kommuns informationssäkerhetsarbete.

Alla som arbetar i Lessebo kommun ska följa denna policy, det kan bli disciplinära åtgärder om någon inte följer denna policy. Det övergripande ansvaret för informationssäkerheten ligger på kommunstyrelsen.

Allmänt om informationssäkerhet

Informationssäkerhet handlar om att skydda och hantera all information som Lessebo kommun har hand om. Det handlar om all information, oavsett om den finns i datorer, i telefonsamtal, mobiltelefon eller i pappersform.

Grunden i informationssäkerhet handlar om fyra nivåer och innebär att Lessebo kommun skall se till att information som behövs är tillgänglig när den behövs för den som behöver den, att den är skyddad på rätt sätt och att den är korrekt. Det kan beskrivas kortfattat så här:

Tillgänglighet: Att informationen finns tillgänglig att använda när den behövs i arbetet.

Riktighet: Att informationen är skyddad mot ändring av andra än de som ska ändra.

Konfidentialitet: Att informationen endast kan komma åt av de som behöver den och inte sprids till någon/några som inte ska se den.

Spårbarhet: Att det går att hitta vem som gjorde något med en viss information och när det skedde. Det innebär en tydlig registrering av vem/vad som kommer åt all information.

Kommunen följer ett flertal lagar som styr kommunens informationssäkerhetsarbete.¹

Struktur

Lessebo kommuns huvudsakliga informationssäkerhetsarbete styrs utifrån dessa nivåer:



Det innebär att denna policy beskriver den huvudsakliga styrningen som sedan kompletteras av instruktioner och rutiner för det operativa arbetet. Policyn beskriver VAD som ska ske, instruktioner och rutiner beskriver HUR det ska göras.

Mål

Lessebo kommuns målsättning med informationssäkerhetsarbetet är att bidra till en effektiv informationshantering och för att förebygga fel som påverkar kommunens verksamhet och möjlighet att utföra kommunens uppdrag.

Lessebo kommun har dessa mål för kommunens informationssäkerhetsarbete:

- Varje medarbetare i kommunen känner till informationssäkerhetspolicy och instruktioner och följer dessa i det vardagliga arbetet.
- Att mätbara mål för genomförande och uppföljning av informationssäkerhetsarbetet beslutas årligen som en del av verksamhetsplaneringen inom varje förvaltning.
- Att kommunen genom en säker och pålitlig infrastruktur säkerställer driften av extern och intern datakommunikation.
- Att kommunen följer [Myndigheten för samhällsskydd och beredskaps \(MSB\) instruktioner för informationssäkerhet](#).

Roller och ansvar

Alla anställda av Lessebo kommun samt kommunens bolag har ett grundläggande ansvar kring informationssäkerhet. Utöver detta ansvar finns det vissa roller som har utökat ansvar inom området informationssäkerhet. Denna lista beskriver hur det fungerar, där de speciella rollerna har utökat ansvar utöver det ansvar som alla har:

Roll	Ansvar och uppgifter
Alla	Följer informationssäkerhetspolicy och instruktioner, delar med sig av kunskap, deltar i utbildningar och rapporterar incidenter.
Chef	Ser till att deras ansvarsområdes informationstillgångar startas, hanteras och avslutas på rätt sätt.
Informationssäkerhetssamordnare (CISO)	Samordnar och ansvarar för arbetet med informationssäkerhet och ger stöd till systemägare.
Beredskaps- och säkerhetssamordnare	Ansvar för säkerhetsfrågor i stort och samverkar med informationssäkerhetssamordnare kring cybersäkerhet och skydd.
IT-Chef	Ansvarar för operativ drift av informationssystem och ger stöd till systemägare.
Systemägare/Förvaltningschef	Ansvarar för sitt ansvarsområdes informationstillgångar och utser systemförvaltare.
Systemansvarig/-förvaltare	Ansvarar för den dagliga användningen av verksamhetssystem

¹ Personuppgiftslagen, Offentlighets- och sekretesslagen, Säkerhetsskyddslagen, Arkivlagen, Patientdatalagen, Förvaltningslagen, Lag om offentlig upphandling, Lag om kommunal redovisning, Lag om kommuners och landstings åtgärder inför och vid extraordinära händelser i fredstid och höjd beredskap och Kommunallagen

Informationstillgångar

En informationstillgång är kommunens information och allt som har med informationshantering att göra. Det innebär kommunens samlade information, oavsett om det är fysiska papper, digitala filer eller muntlig information som medarbetare hanterar via samtal/telefonsamtal. Det innebär att varje medarbetare också är en informationstillgång inom kommunen genom deras kompetens och kunskap.

Detta är exempel på flertalet av de informationstillgångar som finns i Lessebo kommun och har hämtats från Myndigheten för samhällsskydd och beredskap:

Diariet	Patient journal	Boknings-system	Förenings-register	Låntagar-register	Personakter
Utbetalningar	Extern webbplats	Dokumenation inom social omsorg	Kartdatabas	Ritningsarkiv	Bygglov
Tomt- och huskö	Styrsystem för vatten och avlopp	Schema-läggning	Skolhälsovård	Elevregister	Betyg
Personaldossier	Personal-register	Lönesystem	Tidrapportering	Redovisning	Verksamhets-plan
Avtal	Anläggnings-register	Fakturering	Reskontra	Telefonväxeln	Active Directory
Befolknings-register	Klientdatorer	Servrar	Nätverk	E-postsystem	Webbservrar

Generella krav

Alla informationssystem som kommunen använder ska vara identifierade och registrerade, det ska stå vem som är systemägare och systemförvaltare. De system som hanterar kritisk verksamhetsinformation ska också klassas och riskanalyseras löpande enligt beslutad särskild rutin.

Varje verksamhet är ansvariga för att se till att det finns reservrutiner och alternativa arbetssätt som kan sättas igång vid allvarlig kris/störning. Dessa rutiner skall vara kända och uppdaterade för alla medarbetare i respektive verksamhet.

Informationshantering

Alla som arbetar inom Lessebo kommun ska hantera våra informationstillgångar på rätt sätt. Det innebär också att informationen lagras på rätt sätt enligt [Lessebo kommuns informationsklassningsmatris](#).

Generellt sparas information utifrån känslighet. Våra huvudsakliga lagringsytor är följande:

OneDrive – Hemkatalog för varje enskild medarbetare

Microsoft Teams – Lagringsyta för arbetsgrupper med begränsad sekretesshantering.

Olika verksamhetssystem –Lagringsyta för lagring som behöver extra skydd, exempelvis personuppgifter eller andra sekretessuppgifter.

Revidering och uppföljning

Uppföljning av informationssäkerhetsarbetet sker löpande enligt beslutade mål i verksamhetsplanerna för respektive förvaltning.