

INFORMATIONSSÄKERHETSPOLICY
FÖR
VANSBRO KOMMUN

*Fastställt av fullmäktige den 2017-03-27 § 18,
att gälla fr.o.m. 2017-04-01*

Bakgrund.....	3
Informationssäkerhet	3
1. Kommunfullmäktiges viljeinriktning.....	3
Riktighet.....	3
Konfidentialitet	4
Tillgänglighet.....	4
Spårbarhet	4
2. Hur viljeinriktningen ska uppnås	4
3. Ansvarförhållanden	4
4. Viktiga begrepp.....	5
5. Uppföljning och revidering	5

Bakgrund

Information är en av kommunens viktigaste tillgångar och hanteringen av den är en viktig del i arbetet. Med informationstillgångar avses information, oaktat om den behandlas manuellt eller automatiserat och oberoende av dess form, eller den miljö som den förekommer i. Det är viktigt att information hanteras på ett säkert sätt och inte sprids felaktigt.

Policyn vänder sig till kommunens samtliga anställda, förtroendevalda samt annan kontrakterad personal och samarbetspartners som kommer i kontakt med kommunens informationstillgångar.

Informationssäkerhetspolicyn är det främsta av de dokument som ledningen riktar till organisationen. Här ger ledningen uttryck för sin viljeinriktning avseende informationssäkerhet.

Policyn innehåller inte några konkreta förhållningsregler - den uttrycker ledningens viljeinriktning och på så sätt ska den ”rama in” de övriga styrdokumentet.

För att ytterligare konkretisera ledningens förhållningssätt omkring informationssäkerheten ska kommunstyrelsen med utgångspunkt från denna policy genom **riktlinjer för informationssäkerheten** fastställa:

Organisation, ansvar och roller,

- Organisationens processer och styrning avseende informationssäkerhet,
- Styrdokument avseende ansvar och uppgifter inom informationssäkerhet.

Informationssäkerhet

Informationssäkerhet är den övergripande säkerheten som omfattar både tekniskt (IT) och administrativt (regler och rutiner) skydd och syftar till att informationen alltid ska vara korrekt, tillgänglig som avsetts och skyddad från obehörigt tillträde.

1. Kommunfullmäktiges viljeinriktning

Informationssäkerheten är en integrerad del av verksamheten. Alla som hanterar informationstillgångar har ett ansvar att upprätthålla informationssäkerheten. Det är också ett ansvar för chefer på alla nivåer att aktivt verka för en positiv attityd till informationssäkerhetsarbetet.

Den som använder kommunens informationstillgångar på ett sätt som strider mot denna policy kan bli föremål för disciplinära, alternativt rättsliga, åtgärder.

Informationssäkerheten omfattar all verksamhet i kommunen – utan undantag. Syftet med informationssäkerhetsarbetet är att säkerställa följande:

Riktighet

Informationen får inte förändras eller gå förlorad - av misstag, genom inverkan av obehörig eller på grund av tekniskt fel.

Konfidentialitet

Information får inte göras tillgänglig eller avslöjas på ett sådant sätt att den personliga integriteten eller sekretessen hotas.

Tillgänglighet

Informationen ska kunna användas i förväntad utsträckning, inom önskad tid och på rätt plats.

Spårbarhet

Händelser i informationsbehandlingen ska kunna spåras i efterhand och så långt som möjligt kunna härledas till specifika aktiviteter eller händelser. Det bör gå att se vilka förändringar som har gjorts och av vem.

För att kunna säkerställa informationen ska dess värde och skyddsbehov bedömas utifrån dessa olika aspekter.

2. Hur viljeinriktningen ska uppnås

Informationssäkerhetspolicyen beskriver kommunfullmäktiges viljeinriktning. Policyen utgör ramen för övriga styrdokument som berör informationshantering i kommunen. Kommunstyrelsen utarbetar riktlinjer som konkretiserar kraven. För att hitta relevant skyddsnivå ska kommunstyrelsen utgå från kommunfullmäktiges viljeinriktning när regelverk för informationshanteringen tas fram. Kommunstyrelsens ansvarar för att uppföljning mot fastställda regler sker kontinuerligt.

3. Ansvarsförhållanden

Kommunfullmäktige fastställer den informationssäkerhetspolicy som ska gälla för kommunen.

Kommunstyrelsen ansvarar för att kommunens informationssäkerhetspolicy och **riktlinjer för informationssäkerheten** utarbetas och hålls aktuella. Kommunstyrelsen ansvarar också för samordningen av informationssäkerhetsarbetet i kommunen.

Kommunchefen har kommunstyrelsens uppdrag att sörja för att informationssäkerhetsarbetet bedrivs så effektivt som möjligt. Kommunchefen ansvarar för att **övergripande tillämpningsanvisningar** utarbetas och hålls aktuella i enlighet med policy och riktlinjer.

Kommunchefen verkställer också samordningen av informationssäkerhetsarbetet inom kommunen och förvaltar denna policy, de tillhörande riktlinjerna och tillämpningsanvisningarna för informationssäkerhet.

Det åligger även varje nämnd och styrelse att årligen planlägga och löpande följa upp informationssäkerheten och i övrigt vidta de åtgärder som krävs för att uppnå och upprätthålla tillräcklig intern kontroll. Ansvaret för informationssäkerheten är kopplat till det delegerade verksamhetsansvaret.

Kommunrevisorernas uppgift är att granska om den interna kontrollen är tillräcklig.

4. Viktiga begrepp

Informationstillgångar skiljer sig åt från begreppet information, där informationstillgångar tydligare pekar på information som är skyddsvärd. Enbart för att information finns inom en organisation behöver den inte vara en tillgång eller ha ett skyddsvärde. Dessutom inkluderas även de resurser som tillhandahåller informationen.

Informationssäkerhet är de åtgärder som vidtas för att hindra att information läcker ut, förvanskas eller förstörs och för att informationen ska vara tillgänglig när den behövs.

Informationsklassning är en process som syftar till att bedöma informationens värde och skyddsbehov så att rätt åtgärder kan vidtas för att informationen ska få rätt hantering och skydd.

Konfidentialitet innebär att information inte görs tillgänglig för, eller i övrigt kommer obehöriga till del.

Riktighet innebär att informationen inte förändras - vare sig obehörigen, av misstag eller på grund av funktionsstörning.

Tillgänglighet innebär att informationstillgångar ska finnas tillgängliga i förväntad utsträckning, inom önskad tid.

5. Uppföljning och revidering

Kommunstyrelsen ansvarar för att denna policy följs upp och att den revideras regelbundet. I samband med revidering ska tillhörande riktlinjer och tillämpningsanvisningar revideras på motsvarande sätt.