



# Informationssäkerhetspolicy

Åstorps kommun

Dnr KSFD 2021/30

**Beslutat av:** Kommunfullmäktige

**Datum:** 29 mars 2021

**Dokumentet gäller för:** Åstorps kommun

**Dokumentansvarig:** Kansliavdelningen

**Giltig till:** Tillsvidare

## **Innehållsförteckning**

<b>INFORMATIONSSÄKERHETSPOLICY .....</b>	<b>3</b>
<b>SYFTE.....</b>	<b>3</b>
<b>INFORMATIONSSÄKERHET.....</b>	<b>3</b>
<b>MED INFORMATIONSSÄKERHET SÄKERSTÄLLS FÖLJANDE .....</b>	<b>3</b>
<b>ÖVERGRIPANDE MÅLSÄTTNING.....</b>	<b>4</b>
<b>STRATEGISKA MÅLOMRÅDEN.....</b>	<b>4</b>
<b>ROLLER OCH ANSVAR .....</b>	<b>5</b>

## Informationssäkerhetspolicy

Denna policy innehåller Åstorp kommuns viljeinriktning och övergripande mål för informationssäkerhetsarbetet. Samtliga nämnder och deras verksamheter omfattas av informationssäkerhetspolicyn.

Policy för informationssäkerhet utgår ifrån Myndigheten för samhällsskydd och beredskaps dokument om kommuners informationssäkerhet. I tillämpningen av policyn kan stöd hämtas från Myndigheten för samhällsskydd och beredskap.

### Syfte

Behovet av informationssäkerhet ökar i takt med att kommuninvånarna förväntar sig effektiv kommunikation, dels via olika e-tjänster och dels i sin direktkontakt med kommunen. I allt större utsträckning sker också i förvaltningarna användning och utveckling av systemstöd för att leverera tjänster på ett effektivt sätt. Invånarna ska kunna förvänta sig att kommunen hanterar information som rör dem, exempelvis personuppgifter och information om de olika tjänster de använder, på ett säkert sätt. I samband med kriser krävs också effektiv och säker kommunikation med berörda verksamheter och invånare.

Konsekvensen av bristande informationssäkerhet kan medföra störningar i samhällsviktiga verksamheter, att information går förlorad, förvanskas eller rent av stjäls. Det kan även medföra ekonomiska förluster och att förtroendet för Åstorps kommun påverkas negativt.

### Informationssäkerhet

Informationssäkerhet omfattar hela kommunens verksamhet och all information utan undantag, oavsett om den hanteras över internet, i datorer, i ett telefonsamtal eller på ett papper. Då stora delar av informationen hanteras med hjälp av IT-system handlar informationssäkerhet även om teknik.

### Med informationssäkerhet säkerställs följande

**Tillgänglighet:** Att information är tillgänglig i skälig och förväntad utsträckning och inom rimlig tid.

**Riktighet:** Att informationen skyddas mot oönskad och obehörig förändring eller förstörelse. Informationen ska vara tillförlitlig, korrekt och fullständig.

**Konfidentialitet:** Att information inte i strid med lagkrav, lokala överenskommelser eller riktlinjer tillgängliggörs eller delges obehöriga.

**Spårbarhet:** Att i efterhand kunna följa specifika aktiviteter eller händelser till ett identifierat objekt eller användare.

## Övergripande målsättning

God informationssäkerhet syftar till att säkra en effektiv informationsförsörjning och att undgå fel som påverkar möjligheterna att bedriva en ändamålsenlig verksamhet.

Arbetet med informationssäkerhet ska vara systematiskt och långsiktigt.

Genom att säkerställa en god nivå av systematiskt informationssäkerhetsarbete möjliggörs att lagkrav följs, kritisk verksamhet upprätthålls, informationsläckage förhindras, kontroll av kostnader uppnås, förtroendet för kommunens tjänster och varumärke skyddas.

## Strategiska målområden

- Informationssäkerhetsarbetet ska vara säker, effektiv och vara ett stöd åt verksamheterna.
- Informationssäkerhetsarbetet sker enhetligt och systematiskt för att uppnå syftet i denna policy.
- Utifrån denna policy upprättar verksamheterna egna rutiner i den utsträckning verksamhetsansvariga anser behövs för att efterleva policyn.
- Verksamheterna har kontroll över sin informationstillgångar och tillser att anställda och uppdragstagare har tillgång till dessa för att ändamålsenligt kunna genomföra sina arbetsuppgifter samt leva upp till krav som ställs i avtal och författningar.
- Varje verksamhet klassificerar sina informationstillgångar för att värdera och prioritera utifrån verksamhetens krav på riktighet, konfidentialitet, spårbarhet och tillgänglighet.
- Verksamhetsansvariga tillser att personalen har kunskap om gällande informationssäkerhetsregler som rör det egna tjänstestället och de informationssystem och rutiner som där används.
- Händelser i informationssystem och rutiner som kan leda till negativa konsekvenser för kommunens åtaganden ska identifieras, åtgärdas och förebyggas.
- I syfte att ha förmåga att bedriva verksamheten på acceptabel nivå både under normala förhållanden och vid kriser eller störningar ska verksamheterna vid behov göra en kontinuitetsplanering för varje informationstillgång baserad på behovet av informationen.
- Informationssäkerhetsarbetet strävar efter att följa standarderna som Myndigheten för samhällsskydd och beredskaps rekommenderar. Kommunen tillämpar vägledningar som ges ut av Myndigheten för samhällsskydd och beredskap.

## **Roller och ansvar**

Grundprincipen är att ansvaret för informationssäkerheten följer det ordinarie verksamhetsansvaret. Det gäller från kommunfullmäktige till den enskilde medarbetaren. Det innebär att den som är ansvarig för en viss verksamhet också är ansvarig för informationssäkerheten inom verksamhetsområdet. Nedan beskrivs informationssäkerhetsansvaret för ett antal roller.

**Kommunfullmäktige** fastställer den informationssäkerhetspolicy som ska gälla för kommunen. Vid behov kan kommunfullmäktige initiera revidering av policyn.

**Kommunstyrelsen** ansvarar för samordningen av informationssäkerhetsarbetet i kommunen och ska därför följa verksamheternas informationssäkerhetsarbete och lämna råd, anvisningar och påtala brister som upptäcks inom sin uppsiktsplikt.

**Varje nämnd och styrelse** ansvarar för informationssäkerheten inom sitt verksamhetsområde och ska därför tillse att denna policy efterlevs och vid behov ta upp det i sin interna kontroll. Verksamheterna ska vidta de åtgärder som krävs för att uppnå och upprätthålla en robust, säker och tillförlitlig informationshantering.

**Kommunchef** har kommunstyrelsens uppdrag att sörja för att informationssäkerhetsarbetet bedrivs effektivt i enlighet med denna policy.

**Verksamhetsansvariga**, oavsett nivå, ansvarar för informationssäkerheten inom sin verksamhet. Varje verksamhetsansvarig ansvarar för att egna medarbetare har ett säkerhetsmedvetande och tillräcklig förståelse och kunskap för att en nödvändig informationssäkerhet i verksamheten kan uppnås i enlighet med denna policy.

**Medarbetare och förtroendevalda** har ett ansvar att följa kommunens informationssäkerhetspolicy. Som medarbetare och förtroendevald föreligger ett ansvar att vara uppmärksam på brister och fel gällande rutiner kring informationshantering, utrustning samt informationsinnehåll och rapportera dessa.