

Informationssäkerhetspolicy

Antagen av kommunfullmäktige
Ansvarig sektor:
Ikraftträdande
Giltighetstid
Revideras
Diarienummer

2021-05-17
Kommunstyrelsen
2021-05-17-
Gäller tills vidare
Senast fyra år efter ikraftträdande
KS2021.104

Ansvarig handläggare

Kanslichef, Kommunstyrelsen

Inledning och syfte

Behovet av informationssäkerhet ökar i takt med att våra medborgare förväntar sig effektiv kommunikation samt att kommunen hanterar och lagrar information som rör dem, exempelvis personuppgifter på ett säkert sätt.

Brister inom informationssäkerhet kan medföra att information går förlorad, förvanskas eller att störningar uppstår i kommunens verksamheter

Genom att säkerställa en god nivå av systematiskt informationssäkerhetsarbete möjliggörs att lagkrav följs, kritisk verksamhet upprätthålls och att informationsläckage förhindras.

Policyns syfte är att klargöra kommunens övergripande mål och inriktning för informationssäkerhetsarbetet och omfattar samtliga nämnder.

Informationssäkerhetspolicyn konkretiseras i handlingarna *Informationssäkerhet- Riktlinje för användare* samt *Informationssäkerhet -Riktlinje Förvaltning, kontinuitet och drift*.

Informationssäkerhetens omfattning

Informationssäkerhet omfattar all information som hanteras inom kommunens verksamhet. Oavsett om informationen behandlas manuellt eller automatiserat och oberoende av i vilken form eller miljö den förekommer.

Informationen kan behandlas i en dator, på papper eller i ett samtal.

Arbetet med informationssäkerhet ska bidra till att skydda och säkra kommunens informationstillgångar och ska säkerställa följande perspektiv:

- **Riktighet** – Att information inte kan förändras av obehöriga, av misstag eller på grund av störningar i system.
Informationen ska vara tillförlitlig, korrekt och fullständig.
- **Sekretess** – Att information i dokument, system och handlingar efterlever lagkrav om sekretess samt dataskyddsförordning och inte görs tillgängliga eller avslöjas för obehörig.
- **Spårbarhet** – Att i efterhand kunna härleda specifika aktiviteter eller händelser till ett identifierat informationsobjekt ex. handling, användare, dator, skrivare eller system/program.
- **Tillgänglighet** – Att information är tillgänglig i skäligen och förväntad omfattning och inom rimlig tid.

Mål

- Informationsförsörjningen ska vara säker, effektiv och bidra till stöd åt verksamheterna.
- Informationssäkerhetsarbetet ska ske enhetligt och systematiskt.
- Kommunövergripande rutiner, regler och anvisningar ska efterlevas så att informationen är skyddad mot oavsiktlig och avsiktlig förvanskning
- Samtliga informationstillgångar ska vara identifierade och förtecknade.
- Genom klassificering värderas och prioriteras informationstillgångar utifrån verksamhetens krav på riktighet, sekretess, spårbarhet och tillgänglighet.
- För verksamhetskritiska system ska kontinuitetsplanering genomföras med målsättningen att skapa en god återhämtningsförmåga och minimera konsekvenser av avbrott och störningar