Informationssäkerhetspolicy

Tyresö kommun

Beslutsdatum	2018-xx-xx	**Dokumenttyp**	Policy
Beslutad av	Kommunfullmäktige	**Dokumentägare**	Britt-Marie Lundberg Björk
Diarienummer	2017/KS 0196 003	**Giltighetstid**	Tillsvidare

tyresö kommun

Innehållsförteckning

Senast reviderad av dokumentägaren	
Reviderad med anledning av	

1 Bakgrund

Tyresö kommun ska erbjuda en kommunal service som har en hög kvalitet och som är kostnadseffektiv. Tyresö kommun är beroende av att medborgare, företag och övriga intressenter har ett starkt förtroende för verksamheten.

Information är en av kommunens viktigaste tillgångar och hanteringen av den är en viktig del i arbetet. Med informationstillgångar avses all information oavsett om den behandlas manuellt eller automatiserat och oberoende av dess form eller miljö den förekommer i.

Informationssäkerheten är en integrerad del av verksamheten. Alla som hanterar informationstillgångar har ett ansvar att upprätthålla informationssäkerheten.

2 Motiv

En bra informationssäkerhet förbättrar förtroendet för kommunens verksamheter, håller nere direkta och indirekta kostnader samt minskar risken för att verksamhetshot realiseras.

Policyn beskriver kommunens informationssäkerhetsarbete. Policyn ska konkretiseras med riktlinjer och rutiner som ska ge verksamheten ett stöd kring informationssäkerhet i det dagliga arbetet inom kommunen.

Vårt arbete med informationssäkerhet utgår framförallt från:

- lagar, förordningar och föreskrifter
- kommunens egna krav på prestanda och kvalitet
- avtal

3 Målsättning

Informationssäkerheten omfattar all verksamhet i Tyresö kommun utan undantag. Målsättningen med informationssäkerhetsarbetet är att säkerställa följande:

Konfidentialitet: Att innehållet i dokument, information och handlingar etc. inte görs tillgängligt eller avslöjas för obehörig om det innehåller uppgifter som kan komma att beläggas med sekretess efter prövning.

Riktighet: Att upprättad information inte kan förändras vare sig av obehöriga, av misstag eller på grund av funktionsstörning. Informationen ska vara tillförlitlig, korrekt och fullständig.

Tillgänglighet: Att information och informationstillgångar kan utnyttjas efter behov, i förväntad utsträckning och inom önskad tid utifrån de krav som ställs på verksamheten.

Spårbarhet: Att i efterhand så långt som möjligt kunna härleda specifika aktiviteter eller händelser till identifierade användare, skrivare, dator eller system/program. Det bör gå att se vilka förändringar som har hänt eller gjorts och av vem dessa har utförts.

4 Grundprinciper

För Tyresö kommuns informationssäkerhet gäller att:

- informationshanteringen är säker, effektiv och bidrar till ökat skydd och stöd för verksamheten
- lagar, förordningar, föreskrifter och ingångna avtal ska följas
- bibehålla informationssäkerheten även vid kris
- all information samt teknisk utrustning har tillräckligt och ändamålsenligt skydd
- det finns tillgång till en gemensam, säker och väl definierad infrastruktur (teknisk plattform) för extern och intern datakommunikation
- hotbilden för varje enskilt informationssystem som är av vikt för verksamheten analyseras fortlöpande
- händelser i informationssystemen som kan leda till oönskade konsekvenser förebyggs
- var och en ska vara uppmärksam på och rapportera händelser som kan misstänkas påverka informationssäkerheten.

5 Generella Krav

5.1 Kommunens informationssystem

Samtliga informationssystem ska vara identifierade och förtecknade. Av förteckningen ska framgå vem som är systemägare och informationsägare, detta dokumenteras i systemförvaltarplanen.

5.2 Användning av kommunens informationstillgångar

Samtlig personal och förtroendevalda inom Tyresö kommun som använder kommunens informationstillgångar är skyldiga att känna till och följa kommunens policys, riktlinjer och rutiner inom informationssäkerhet.

5.3 Information och utbildning

All berörd personal, elever och förtroendevalda ska regelbundet få den information och utbildning som behövs för att informationssäkerheten ska upprätthållas.

5.4 Informationsklassning

Information som hanteras i kommunen ska klassificeras med avseende på krav gällande konfidentialitet, riktighet, tillgänglighet och spårbarhet.

5.5 Risk- och sårbarhetsanalys

Via risk- och sårbarhetsanalyser ska Tyresö kommun kontinuerligt hantera hotbilden mot kommunens viktigaste informationstillgångar. Med hjälp av risk- och sårbarhetsanalyser bedöms sannolikheter för olika oönskade händelser och dess konsekvenser.

5.6 Kontinuitetsplanering

Kontinuitetsplaneringen är av central betydelse för att bedriva verksamheten på en acceptabel nivå under såväl normala förhållanden som vid extraordinära händelser. Kontinuitetsplaner ska finnas baserade på de kritiska verksamhetsprocessernas samlade behov efter genomförd riskanalys.

6 Roller och ansvar

Ansvaret för informationssäkerheten ligger i kommunens linjeorganisation, det innebär att:
Kommundirektören har det yttersta ansvaret för kommunens mål med informationssäkerhetsarbetet samt beslutande för tillsättande av säkerhetschef och informationssäkerhetssamordnare.
Säkerhetschefen har det övergripande och strategiska ansvaret att leda, utveckla och ta fram årliga planer för informationssäkerheten samt ansvarar att till kommundirektören föreslå informationssäkerhetssamordnare.
Informationssäkerhetssamordnaren är ansvarig för att riktlinjer och rutiner utarbetas samt att utbildningsmaterial och årliga planer för informationssäkerheten tas fram för personal och förtroendevalda.
Informationsägaren ansvarar för att informationen är riktig, tillförlitlig och hanteras enligt kommunens policy, riktlinjer och rutiner. Chefer i linjen har yttersta ansvaret som informationsägare för sin verksamhet och ska säkerställa att all relevant lagstiftning följs.
Systemägarna har övergripande ansvar för respektive system och dess användning samt yttersta ansvaret för den information som används av systemen. Den som har ansvaret för en verksamhet är vanligen den som är utsedd systemägare för det informationssystem som stödjer aktuell verksamhet.

Systemansvarig är den som ser till att informationen i systemet klassas och att systemförvaltaren får kännedom och följer de policy, riktlinjer och rutiner som finns.

Systemförvaltarna har det dagliga ansvaret för informationen i systemet, ser till att policys, riktlinjer och rutiner följs samt upprätthåller säkerhetsnivån som systemet har.

Kommunjuristen och kommunarkivarien är rådgörande för frågor gällande bestämmelserna i tryckfrihetsförordningen, arkivlagen och offentlighets- och sekretesslagen samt förvaltningslagen.

Chefer i linje ansvarar för att personal och berörda elever följer policyn med tillhörande riktlinjer och rutiner och ska aktivt verka för en positiv attityd till säkerhetsarbetet.

7 Revidering och uppföljning

Uppföljning är en viktig del i informationssäkerhetsarbetet för att bevaka att:

- beslutade åtgärder är genomförda
- årliga mål är uppfyllda
- regler följs
- att personal och förtroendevalda utbildas och informeras
- informationspolicy, säkerhetsinstruktioner och riskanalyser vid behov revideras.

Uppföljning sker genom internrevision och årlig internkontroll.

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