KARLSKRONA KOMMUN

Informationssäkerhetspolicy
Karlskrona kommun

Denna policy anger Karlskrona kommunkoncerns mål för hantering av information på ett säkert sätt. Policyn anger även organisation/ansvar och generella krav för säkerheten.

Beslutad av kommunfullmäktige 20070329.

Informationssäkerhetspolicy för Karlskrona kommunkoncern.

Denna policy anger Karlskrona kommunkoncerns mål för hantering av information på ett säkert sätt. Policyn anger även organisation/ansvar och generella krav för säkerheten.
Styrande dokument för informationssäkerhet är kommunens verksamhetskrav, förordningar, föreskrifter samt lagar.
Karlskrona kommun har även valt att följa rekommendationerna enligt Krisberedskapsmyndighetens ”Basnivå för Informationssäkerhet (BITS) samt Svensk Standard ISO 17799

Policyn omfattar, bearbetad, lagrad och transporterad information som såväl är muntlig, skriven, tryckt eller elektronisk.

Tillämpning av policyn kommer att verkställas genom följande dokument:

- Användarinstruktion för Karlskrona kommuns användare av funktionsarbetsplatsen.
- Säkerhetsinstruktion för förvaltning, systemägare samt ledning.
- Säkerhetsinstruktioner för IT-enheten gällande kontinuerlighet och drift.

Mål och avsikt med policyn

Det är kommunens mål att

- Informationen skall skyddas **mot obehörig åtkomst.**
- Informationens **sekretess** skall säkerhetsställas.
- Informationens **riktighet** skall bibehållas och säkerställas.
- Informationens **tillgänglighet** skall säkerställas.

Övriga mål;

- att all personal har kunskap om gällande informationssäkerhetsregler.
- kommunen på ett tillfredställande sätt kan utföra sina uppgifter även under kris och höjd beredskap, det vill säga att krishanteringsförmågan upprätthållas.

Mål för informationssäkerhetsarbetet skall finnas i kommunens IT-planer/verksamhetsplaner.

Organisation/Ansvar

Kommunfullmäktige beslutar och har det övergripande ansvaret för informationssäkerheten inom Karlskrona kommunkoncern.
För kommunstyrelsen är informationssäkerhetschefen ansvarig för policyn samt tillhörande instruktioner.

Systemägarna har ansvaret för informationssäkerheten inom systemägarens specifika informationssystem. Systemägarna följer kommunens policy och instruktion samt ansvarar att systemsäkerhetsanalys görs för verksamhetskritiska system.

Informationssäkerhetschefen har ansvaret för uppföljning av incidenter och informationssäkerhetsarbetet samt att rapportera till kommunchefen.

Varje medarbetare ansvarar i sitt eget arbete för att gällande regler för informationssäkerhet följs.

Generella krav/riktlinjer

Samtliga informationssystem ska vara identifierade och förtecknade.
Alla verksamhetskritiska informationssystem skall uppfylla BITS.
För informationssystem med högre krav än BITS, upprättas separat instruktioner.

Vissa informationssystem är en förutsättning för oss att kunna bedriva kommunens verksamhet. För dessa informationssystem skall en riskanalys upprättas avseende informationssäkerheten.
Analysen utgör underlag för systemägares beslut om driftgodkännande.

Revidering och uppföljning

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

- beslutade åtgärder är genomförda.
- årliga mål är uppfyllda.
- regler och riktlinjer följs.
- policy, säkerhetsinstruktioner och riskanalyser vid behov revideras. Ansvarig för denna uppföljning är informationssäkerhetschefen.

Bilaga till Informationssäkerhetspolicyn

Roller och begrepp

Systemägare	Systemägare till ett informationssystem är den nämnd, där informationssystemet används, förvaltas och administreras. Kommunstyrelsen kan vara central systemägare till ett system som är gemensamt för hela kommunen och därför används av flera nämnder. Systemägaren fattar beslut om anskaffning, utveckling samt avveckling. Systemägaren ansvarar även för godkännande av systemets driftsättning till IT-Enheten. Detta regleras i särskilda servicenivåavtal, SLA, mellan systemägaren och IT-Enheten.
Systemförvaltare	Systemförvaltare är en tjänsteman eller dennes ersättare som genom delegation från systemägaren tagit emot uppdraget att bereda systemärenden till nämnd/förvaltningsledning. Systemförvaltaren ansvarar även för administration, förvaltning och användningen av informationssystemet i verksamheten. Systemförvaltarens ansvar och arbetsuppgifter skall beskrivas. Om delegation inte skett till enskild tjänsteman är nämnden ansvarig för systemförvaltningen.
It-chefen	Ansvarar för att kommunens IT-plattform håller så hög teknisk säkerhet som möjligt. Efterlever de policys/riktlinjer som verksamheten/kommunen beslutat om. Skapa en säkerhetsorganisation som verkställer de säkerhetskrav verksamheten har för att skydda information och säkerställa drift.
Den anställde	Noga ta del av och följa aktuella säkerhetsinstruktioner för användare. Påtala egna behov av utbildning. Rapportera olika former av fel, brister, incidenter.

	Betydelse:
*Skyddas mot **obehörig åtkomst***	Att någon har kommit över en behörighet som ej är giltig med uppsatta behörighetsregler.
*Informationens **sekretess***	Innehållet i ett informationssystem får inte göras tillgängligt eller avslöjas för obehörig.
*Informationens **riktighet***	Att informationen inte avsiktligt eller av misstag har förvanskats eller förändrats.
*Informationens **tillgänglighet***	Informationen finns på plats och är tillgänglig när den behövs