

Sammanträdesdatum  
2015-06-16

Dnr 2015/321 - 6

## § 158 Informationssäkerhetspolicy för Sala kommun

### INLEDNING

Informationssäkerhet är den del i kommunens ledningsprocess som avser hantering av verksamhetens information. Policyn beskriver kommunens mål och inriktning för informationssäkerhetsarbetet och styr, med riktlinjer, hela kommunens informationssäkerhetsarbete.

### Beredning

Bilaga KS 2015/135/1, informationssäkerhetspolicy

Silvana Enelo-Jansson, chef för medborgarkontoret och IT-chef Peter Tejne föredrar ärendet.

### Yrkanden

Carola Gunnarsson (C) yrkar

att ledningsutskottet föreslår att kommunstyrelsen hemställer att kommunfullmäktige beslutar



att anta Informationssäkerhetspolicy för Sala kommun, Bilaga KS 2015/135/1.

### BESLUT

Ledningsutskottet föreslår att kommunstyrelsen hemställer att kommunfullmäktige beslutar

att anta Informationssäkerhetspolicy för Sala kommun, Bilaga KS 2015/135/1.

Utdrag  
kommunstyrelsen

Justerandes sign 			Utdragsbestyrkande 
---------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------

SALA KOMMUN Kommunstyrelsens förvaltning	
Ink. 2015 -06- 09	
Diarienum 2015/321	Aktbilaga 5

# Informationssäkerhetspolicy

KOMMUNFULLMÄKTIGE

INFORMATIONSSÄKERHETSPOLICY FÖR SALA KOMMUN

## FÖRORD

Utgångspunkt och underlag för Sala kommuns informationssäkerhetspolicy är det arbete som Myndigheten för samhällsskydd och beredskap (MSB) bedriver inom detta område och, i konkret form, den vägledning som myndigheten tagit fram för kommunernas eget arbete kring informationssäkerhet.

Myndigheten för samhällsskydd och beredskap (MSB) beskriver bakgrunden och anledningen till det arbete myndigheten uppmanar kommunen att bedriva på följande sätt:

*Sveriges kommuner hanterar en betydande del av samhällets tjänster och kommunernas informationsförsörjning är därför en kritisk del i samhällets informationssäkerhet. För att kunna säkerställa en tillräcklig nivå av informationssäkerhet i en kommuns olika förvaltningar och bolag är det av stor betydelse att informationssäkerhetsarbetet bedrivs metodiskt och långsiktigt.*

*Myndigheten för samhällsskydd och beredskap (MSB) har givit ut föreskrifter om statliga myndigheters informationssäkerhet. Föreskrifterna pekar på att myndigheterna ska följa de internationella standarderna på området, ISO/IEC 27001 och ISO/IEC 27002. Dessa föreskrifter är endast bindande för statliga myndigheter men det finns stora vinster med att också kommuner arbetar med informationssäkerhet på samma systematiska sätt.*

*Utvecklingen inom e-förvaltning kommer att kräva att kommuner, myndigheter och landsting samverkar än mer. Om alla parter arbetar efter gällande standarder på området kommer det att finnas en ömsesidig förståelse vad gäller säkerhetsfrågor och ett gemensamt språk kring detta. Det skapar exempelvis ökad effektivitet, högre säkerhetsmedvetande och minskade kostnader.*

(MSB, Kommunens informationssäkerhet – en vägledning)

Föreliggande Informationssäkerhetspolicy utgör tillsammans med Riktlinjer för informationssäkerhet grunden för Sala kommuns arbete med informationssäkerheten inom sitt verksamhetsområde.

## INNEHÅLL

INFORMATIONSSÄKERHETSPOLICY .....	7
Policyns roll i informationssäkerhetsarbetet .....	7
Allmänt om informationssäkerhet .....	7
Mål för kommunens informationssäkerhetsarbete.....	9
Roller och ansvar.....	9
Revidering och uppföljning.....	10

## INFORMATIONSSÄKERHETSPOLICY

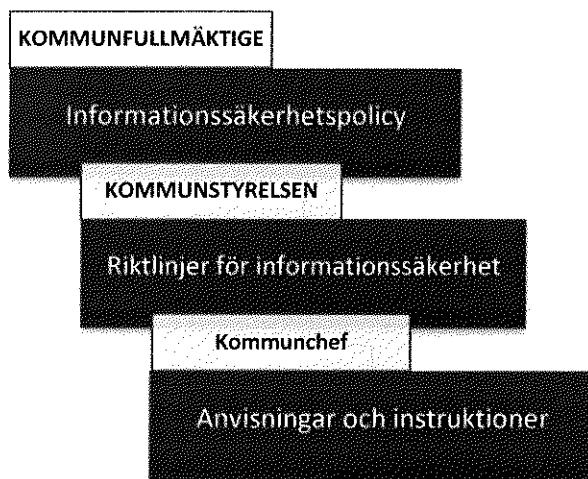
Informationssäkerhet är den del i kommunens ledningsprocess som avser hantering av verksamhetens information. Policyn beskriver kommunens mål och inriktning för informationssäkerhetsarbetet. Informationssäkerhetspolicyn och riktlinjer styr kommunens informationssäkerhetsarbete.

### Policyns roll i informationssäkerhetsarbetet

Informationssäkerhetspolicyn redovisar ledningens viljeinriktning och mål för informationssäkerhetsarbetet. Policyn konkretiseras i riktlinjer för informationssäkerhet.

Informationssäkerhetspolicyn beslutas av kommunfullmäktige.

Informationssäkerhetsriktlinjerna beslutas av kommunstyrelsen.



### Allmänt om informationssäkerhet

Information är en av kommunens viktigaste tillgångar och hanteringen av den är en viktig del i kommunens arbete.

Utgångspunkter i kommunens arbete med informationssäkerhet är framförallt:

- lagar, förordningar och föreskrifter
- kommunens egna krav
- avtal

Med informationstillgångar avses all information oavsett om den behandlas manuellt eller automatiserat och oberoende av i vilken form eller miljö den förekommer.

Informationssäkerheten omfattar kommunens informationstillgångar utan undantag.

Med informationssäkerhet avses att säkerställa informationens:

- **Riktighet** – att information inte kan förändras vare sig av obehöriga, av misstag eller på grund av funktionsstörning. Informationen ska vara tillförlitlig, korrekt och fullständig
- **Sekretess** – att innehållet i dokument, information och handlingar inte görs tillgängliga eller avslöjas för obehörig.
- **Spårbarhet** – att i efterhand entydigt kunna härleda specifika aktiviteter eller händelser till ett identifierat objekt, användare, skrivare, dator eller system/program. Det ska gå att se vem som tagit del av informationen, vilka förändringar som har skett och av vem dessa har utförts.
- **Tillgänglighet** – att information och informationstillgångar kan utnyttjas efter behov, i förväntad utsträckning och inom önskad tid utifrån de krav som ställs på verksamheten.

Informationssäkerhet är en integrerad del av kommunens verksamhet. Alla som hanterar informationstillgångar har ett ansvar att upprätthålla informations-säkerheten. Det är också ett ansvar för chefer på alla nivåer att aktivt verka för en positiv attityd till informationssäkerhetsarbetet.

Var och en ska vara uppmärksam på och rapportera händelser som kan påverka säkerheten för kommunens informationstillgångar.

Alla verksamheter inom kommunen omfattas av denna informationssäkerhets-policy vilket medför att det inte finns utrymme att besluta om lokala regler som avviker från denna.

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

## Mål för kommunens informationssäkerhetsarbete

Kommunens mål med informationssäkerhetsarbetet är att:

- Personal har kunskap om gällande informationssäkerhetsregler
- Informationsförsörjningen är säker, effektiv och bidrar till ökat skydd och stöd för medarbetare, samverkande partners och tredje man
- Lagar, förordningar och föreskrifter är kända och följs
- Ingångna avtal är kända och följs
- Krishanteringsförmågan upprätthålls
- Alla investeringar både i form av information samt teknisk utrustning har skydd i tillräcklig grad
- Det finns tillgång till en gemensam, säker och väl definierad infrastruktur 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 negativa konsekvenser förebyggs
- Årliga mål för verksamheten ska ingå i den normala verksamhetsplaneringen

## Roller och ansvar

*Kommunstyrelsen* har det yttersta ansvaret för kommunens informationssäkerhet.

*Kommunchefen* har ansvar för att informationssäkerhetsarbetet bedrivs i linje med den av kommunstyrelsen fastställda informationssäkerhetspolicyn.

*Kommunchefen* fastställer, på delegation av kommunstyrelsen, kommunövergripande riktlinjer och instruktioner. Kommunchefen ansvarar för att systemägare utses för respektive informationssystem.

*Systemägaren* är ansvarig för säkerheten i sitt system.

*IT-chefen* ansvarar för att tillse att driftsäkerheten överensstämmer med systemägarens anvisningar

*IT-chefen* har det operativa ansvaret för samordning av informationssäkerhetsarbetet.

## Revidering och uppföljning

Uppföljning är en viktig del av informationssäkerhetsarbetet. Uppföljningen ska bevaka:

- att beslutade åtgärder är genomförda Att mål är uppfyllda
- att riktlinjer följs

Policy och riktlinjer ska löpande följas upp och revideras vid behov.



**Informationssäkerhetspolicy**  
Kommunfullmäktige

ANTAGEN § x | xxxx-xx-xx | DIARIENUMMER 20xx/xxx | REVIDERAD § x | xxxx-xx-xx | DIARIENUMMER 20xx/xxx  
**SALA KOMMUN**

Växel: 0224-74 70 00 | E-post [kommun.info@sala.se](mailto:kommun.info@sala.se) | Postadress Box 304, 733 25 Sala