JÄRFÄLLA KOMMUN

Informationssäkerhetspolicy

Daniel Stamnell
Kst 2015/234

April 2016

Innehåll

1. INLEDNING

Denna policy utgör grunden för säker hantering av information i Järfälla kommun. Policyn gäller för samtliga nämnder, styrelser och förvaltningar.

Tillgång till information är en förutsättning för kommunens möjligheter att fullgöra sina uppgifter. Tillgång till information om den kommunala verksamheten för kommunmedlemmar och allmänhet är också en förutsättning för att leva upp till de krav på öppenhet som gäller för offentlig verksamhet.

Information är med andra ord en viktig tillgång som måste behandlas och skyddas på ett tillfredställande sätt, samtidigt som tillgången till informationen och öppenheten inom kommunens verksamheter ska vara så stor som möjligt.

Informationssäkerhetspolicyn redovisar kommunens viljeinriktning och syftet med informationssäkerhetsarbetet.

2. DEFINITIONER

Med information avses i denna policy all information som hanteras inom den kommunala verksamheten, oavsett i vilken form den återfinns eller behandlas - digital eller manuell, och oberoende av i vilken form eller miljö den förekommer.

Informationssäkerhet, i sin tur, avser att säkerställa kommunens informationstillgångar.

3. SYFTE

Policyn syftar till att kommunen på bästa sätt ska upprätthålla en säker informationshantering dvs. en strukturerad och säker informationsbehandling.

Policyn utgör tillsammans med regler, anvisningar och rutiner/metoder grunden för på vilket sätt kommunen styr och leder arbetet med informationssäkerhet. Informationssäkerhetsarbetet utgör i sin tur en viktig del av den interna kontrollen.

Syftet med kommunens informationssäkerhetsarbete är att säkerställa

- *Konfidentialitet/sekretess*: Att information är tillgänglig endast för användare som har behörig åtkomst. Eller omvänt, att innehållet i dokument, information och handlingar etc. inte görs tillgängliga eller avslöjas för obehöriga.
- *Tillgänglighet***:** Att information och informationstillgångar kan utnyttjas efter behov, i förväntad utsträckning och inom önskad tid utifrån de krav som ställs på verksamheten
- *Riktighet:* Att informationen är tillförlitlig, korrekt och fullständig. Eller omvänt, att information inte kan förändras vare sig av obehöriga, av misstag eller på grund av funktionsstörning.
- *Spårbarhet*; Att, då det finns behov av det, i efterhand entydigt kunna härleda specifika aktiviteter eller händelser till ett identifierat objekt. Att kunna sse

vem som tagit del av informationen, vilka förändringar som har skett och av vem dessa har utförts.

4. ROLLER OCH ANSVAR

Respektive nämnd är ansvarig för att upprätthålla informationssäkerheten inom sina respektive verksamheter.

Kommunstyrelsen är i likhet med övriga nämnder ansvarig för informationssäkerheten inom sin verksamhet. Kommunstyrelsen ansvarar även för att leda, samordna och granska hela kommunens arbete med informationssäkerhet.

Nämnderna ska

- genom verksamhetsrutiner, granskningar, riskhantering och kontinuitetsplanering minimera och förebygga störningar i verksamheten

- tillförsäkra att all informationsbehandling följer organisationens regelverk för informationssäkerhet, standarder och att de skyddsåtgärder som fordras implementeras

- minimera risken för avsiktlig eller oavsiktlig överträdelse av lagregler, avtalsförpliktelser m.m.

- se till att informationssäkerhetsaspekter beaktas vid utveckling, anskaffning, förvaltning och avveckling av informationsbärare samt informationstillgångar

5. TILLÄMPNINGAR OCH STANDARDER

Informationssäkerhetsarbete ska bedrivas enligt tillämplig svensk standard för förvaltning och revision. Lagar och förordningars krav ska utgöra lägsta nivå vid specificering av skyddsåtgärder.

6. REGLER

Kommunstyrelsen ska fastställa regler för kommunens informationssäkerhetsarbete.

7. REVIDERING OCH UPPFÖLJNING

Kommunstyrelsen ska löpande informera sig om arbetet med informationssäkerhet samt minst en gång per år följa upp och utvärdera informationssäkerhetsarbetet.