

Informationssäkerhetspolicy

Dokumenttyp	Policy
Fastställt datum	2021-04-26
Fastställd av	Kommunfullmäktige
Gäller för	Ljusdals kommun
Dokumentansvarig	Kommunchef
Förvaltare	Kommunkansliet
Publicering	Intranät, ljusdal.se
Uppföljning	Internkontroll
Giltighetstid	Tills vidare
Revideras	Löpande vid behov
Översyn	Vart fjärde år
Senast reviderad	Ej
Diarienummer	KS 00078/2021

Inledning

Informationssäkerhet, ett stort ansvar

Inom Ljusdals kommun hanterar vi dagligen stora mängder information som är viktig för kommuninvånare, företag och organisationer. Att hantera information på ett korrekt sätt är ett ansvar för alla som i sitt yrke på uppdrag av Ljusdals kommun hanterar information inom verksamheten. Att informationen är tillgänglig då den behövs, samt att känslig information skyddas, leder till trygghet för alla inom kommunens verksamheter, både internt och externt. Syftet med informationssäkerhet är att skydda kommunens informationstillgångar från alla typer av hot, såväl externa som interna.

Denna policy beskriver principerna för kommunens informationssäkerhetsarbete och vilka generella krav som kommunledning och kommunstyrelsen ställer på samtliga verksamheter inom koncernen.

Syfte

Varför policy för informationssäkerhet?

Syftet med policyn är att den ska fungera som vägledning och ange de grunder och principer som styr kommunens arbete för informationssäkerhet.

Omfattning

Vem gäller policyn för?

Policyn omfattar alla informationsanvändare, det vill säga samtliga som i sin yrkesutövning på uppdrag av Ljusdals kommun hanterar information inom verksamheten, vilket inkluderar såväl medarbetare som andra användare.

Vem har ansvar för vad

Kommunstyrelsen

Kommunstyrelsen är ytterst ansvarig för informationssäkerheten i kommunen och att det finns policy och riktlinjer som är kända av medarbetarna.

Kommunstyrelsen är också ytterst ansvarig vid incidenter.

Kommunchef

Kommunchefen ansvarar för instruktioner och anvisningar kring informationssäkerhet.

Säkerhetsenheten

Säkerhetsenheten ansvarar för att det strategiska arbetet med informationssäkerhet utvecklas i form av kommunövergripande policy, riktlinjer, rutiner och utbildning.

Kommunens verksamheter

Verksamheterna har ansvar för informationssäkerheten som följer det delegerade verksamhetsansvaret. Det betyder att varje person som är ansvarig för en verksamhet också är ansvarig för informationssäkerheten i denna verksamhet.

Chefer

Chefer ansvarar för att medarbetarna är informerade om policyn och att den följs.

Medarbetare

Alla medarbetare har ansvar för att följa principerna i denna policy för informationssäkerhet.

Principer

Principer för arbetet med informationssäkerhet

Syftet med informationssäkerhet är att skydda kommunens informationstillgångar från alla typer av hot, såväl externa som interna. Informationssäkerhet är grundläggande för att hantera informationsrisker på ett strukturerat sätt.

1. Ljusdals kommun ska uppfattas som trygg och säker med tydliga rutiner och möjligheter för medarbetare att hantera information på rätt sätt.
2. Informationssäkerhet uppnås genom att de anställda i kommunen är medvetna om att all information ska hanteras tryggt. Det innebär att bevara informationens konfidentialitet, riktighet och tillgänglighet:
 - o Konfidentialitet innebär att säkerställa att enbart behöriga personer får ta del av informationen.
 - o Riktighet innebär att informationen ska vara korrekt och skyddas från felaktiga förändringar.
 - o Tillgänglighet innebär att informationen ska finnas till hands när den behövs.
3. Arbetet med informationssäkerhet ska vara långsiktigt, kontinuerligt och omfatta alla verksamheter och alla informationstillgångar vi äger eller hanterar.
4. Det är inte tillåtet att använda våra informationstillgångar så att det strider mot denna policy eller andra av Ljusdals kommun fastställda styrdokument. Medarbetare, samarbetspartners och medborgare ska känna sig trygga att vi behandlar deras information på ett säkert sätt.
5. Både kommunledning och medarbetare ska ständigt sträva efter att förbättra informationssäkerheten inom kommunen.

Allmänt om policys i Ljusdals kommun

Policy

En policy anger kommunens förhållningssätt - vilka värderingar och grunder som ska styra arbetet inom avgränsade områden. En policy innebär principer, politik eller inriktning. Den kan klargöra synen på till exempel sponsring, internationella kontakter eller personalförmåner. Policyn innehåller inte några fasta regler, bara principer att hålla sig till som vägledning. En policy säger till exempel om kommunen är positiv eller negativ till konkurrensutsättning, sponsring, hemarbete, intern rörlighet, deltid etcetera.

Kommunövergripande riktlinjer kan utarbetas som en bilaga till policy. Verksamhetsspecifika riktlinjer kan utarbetas som komplement hos respektive verksamhet. En policy ska vara kortfattad och gäller tillsvidare. Policys beslutas av kommunfullmäktige.

Genomförande

Implementering är en viktig fas för att styrdokument ska få genomslagskraft och bli verkningsfullt. Respektive nämnd har huvudansvaret för förankring och införande av styrdokument. Kommunens förvaltningar ansvarar för verkställandet av det konkreta arbetet att integrera styrdokumentet i sina verksamheter så att rutiner, arbetsuppgifter och beslut utförs i enlighet med styrdokumentet.

Varje chef, inom den verksamhet som berörs av styrdokumentet, ska kommunicera styrdokumentet i verksamheten, det vill säga se till att styrdokumentets innehåll är känt bland medarbetarna och att dokumentet efterlevs samt följs upp i den egna verksamheten.

Revidering

Större ändringar och ändringar av principiell karaktär beslutas av kommunfullmäktige. Ändringar av icke principiell karaktär beslutas av kommunstyrelsen. Mindre ändringar av redaktionell karaktär beslutas av dokumentansvarig.

Intervall revidering: Då en policy gäller tills vidare görs revidering vid behov. Översyn av revideringsbehov görs dock minst vart fjärde år från senaste revidering/fastställande av dokumentansvarig.