

# STYRANDE DOKUMENT

Fastställt av  
Kommunfullmäktige

Dokumentansvarig  
Informationssäkerhetssamordnare  
Sara Svensson

Datum  
2017-05-29

1 (2)

## Informationssäkerhetspolicy

### Syfte

Informationssäkerhetspolicyn för Kalmar kommun syftar till att ge vår information rätt skydd vad det gäller tillgänglighet, riktighet, konfidentialitet och spårbarhet.

**Tillgänglighet** – att information är tillgänglig i förväntad utsträckning och inom önskad tid

**Riktighet** – att information skyddas mot oönskad och obehörig förändring eller förstörelse

**Konfidentialitet** – att information inte i strid med lagkrav eller lokala överenskommelser/riktlinjer tillgängliggörs eller delges obehörig

**Spårbarhet** – att i efterhand entydigt kunna härleda specifika aktiviteter eller händelser till ett identifierat objekt eller användare (vem, vad, när)

### Omfattning

Policyn gäller samtliga informationsmängder som hanteras av Kalmar kommun oavsett om den är förmedlad muntligt, pappersbundet eller digitalt. Informationen ska hanteras på ett för medborgare och verksamhet säkert sätt.

Alla verksamheter inom kommunens samtliga förvaltningar och majoritetsägda bolag omfattas av denna policy. En förutsättning för god säkerhet är att policydokument och riktlinjer i verksamhetshandboken följs av samtliga som agerar på kommunens nätverk.

### Ansvar

Det övergripande ansvaret för informationssäkerheten i kommunen vilar på kommunstyrelsen. Ansvaret följer därefter det delegerade verksamhetsansvaret ut i alla nivåer. Ledningens engagemang i arbetet är en avgörande faktor.

Den interna organisationen för informationssäkerhetsarbetet, roller, fördelning av ansvar och arbetssätt framgår av de beslutade riktlinjerna.

Samtliga IT-system och program ska vara identifierade, förtecknade och ha en systemägare utsedd innan systemet börjar användas. Dessutom ska en informationsklassning göras.

Kommunstyrelsen beslutar vilka IT-system som bedöms som samhällsviktiga och för dessa ska det alltid upprättas en systemsäkerhetsanalys.



Informationsägaren beslutar utifrån informationsklassningen om det även behöver göras en säkerhetsklassning av de informationsmängder eller system som anses kritiska för verksamheten eller innehåller personuppgifter.

### **Övergripande mål**

Målen för informationssäkerhetsarbetet är att offentlighet, sekretess och medborgarnas rätt till integritet är säkerställd samt att kraven på åtkomst, tillförlitlighet och tillgänglighet uppfylls.

Informationssäkerhetsarbetet ska också minimera riskerna för störningar i förvaltningarnas och bolagens verksamheter, på grund av fel i eller felaktig användning av ett eller flera IT-system.

För kommunens informationssäkerhetsarbete ska gälla att:

- lagar och föreskrifter följs
- informationen ses som en tillgång och skyddas i paritet med dess värde
- all personal ges kunskap om gällande informationssäkerhetsregler
- all personal bara ges tillgång till den information de behöver för sitt arbete och att inaktuell information kontinuerligt gallras
- det säkrar en effektiv informationsförsörjning som bidrar till ökat skydd och stöd för medarbetare, samverkande partners och tredje man
- det stöder utvecklingsarbetet och leder till ständiga förbättringar
- det förebygger oväntade händelser som kan leda till negativa konsekvenser
- det ska finnas dokumentation av alla IT-system samt säkerhetsklassning av de som bedöms som kritiska för verksamheten
- krishanteringsförmågan säkerställs
- hotbilden för varje enskilt samhällsviktig IT-system analyseras fort-löpande.

### **Historik**

Antagen av kommunfullmäktige den 12 november 2013. Ändringar beslutade den 29 maj 2017, § 112.