



# Vansbro kommun

Handlingsplan

---

**Informationssäkerhet  
2024-2025**



## **Handlingsplan avseende informationssäkerhet**

**Ansvarig för dokumentet:** Kommunchef Catarina Willman

**Omfattar:** Alla

**Informationsklass:** Öppen

**Beslutsinstans:** Kommunchef

**Fastställd:** 2024-11-20

**Gäller från och med:** 2024-11-20

**Reviderad:** --

**Diarienummer:** KS 2024-01575

# Innehåll

<b>Informationssäkerhet 2024-2025</b> .....	<b>2</b>
<b>Inledning</b> .....	<b>2</b>
<b>Syfte och mål</b> .....	<b>2</b>
<b>Generellt förhållningssätt</b> .....	<b>2</b>
<b>Aktiviteter</b> .....	<b>2</b>
<b>Inventera handlingar</b> .....	<b>2</b>
<b>Upprätta Artikel 30-register</b> .....	<b>3</b>
<b>Information till de registrerade</b> .....	<b>3</b>
<b>Personuppgiftsbiträdesavtal</b> .....	<b>3</b>
<b>Konsekvensbedömningar</b> .....	<b>3</b>
<b>Informationssäkerhetsklassning</b> .....	<b>4</b>
<b>Upprätta systemförvaltningsplan</b> .....	<b>4</b>
<b>Uppföljning och rapportering</b> .....	<b>4</b>
<b>Revidering av handlingsplanen</b> .....	<b>4</b>
<b>Centrala åtaganden</b> .....	<b>4</b>
<b>Vidare inför cybersäkerhetslagen</b> .....	<b>5</b>

## Inledning

Arbetet med informationssäkerhet behöver bli en naturlig del av kommunens löpande arbete men innan så kan ske behöver ett par viktiga delmål först uppnås där grunden för fortsatt informationssäkerhetsarbete kommer på plats.

Under 2023 fastställde kommunstyrelsen i sin roll som informationsägare och personuppgiftsansvarig en handlingsplan för informationssäkerhetsarbetet under innevarande år. Samtidigt fastställdes *Riktlinjer för informationssäkerhet*, samt regelverk för *Systemförvaltning i Vansbro kommun*. Vidare har förvaltningen under 2023, upprättat en mall för systemförvaltningsplaner, tagit fram en manual för informationssäkerhetsklassning samt skapat en e-tjänst för informationssäkerhetsincidenter. Genom kommunens GDPR-nätverk har arbetet med Artikel 30-registret pågått under 2023.

Även om insatser avseende informationssäkerhet har gjorts återstår en hel del arbete. För att lyckas i detta arbete behöver helheten brytas ned i delmål som följs upp kontinuerligt och där förvaltningen genom avstämningar hanterar eventuella avvikelser allteftersom de uppkommer.

## Syfte och mål

Denna handlingsplan syftar till att uppnå kommunfullmäktiges mål och viljeinriktning avseende informationssäkerhet. Handlingsplanen ska underlätta för förvaltningen att metodiskt och systematiskt prioritera i informationssäkerhetsarbetet för att gå från nuläge till önskat läge. Genom att bryta ner informationssäkerhetsarbetet i mindre beståndsdelar tydliggörs arbetsgången och pekar ut de moment och i vilken ordning respektive verksamhet behöver jobba med dessa för att komma vidare.

## Generellt förhållningssätt

För att maximera effekten samtidigt som alternativkostnaden minimeras är rekommendationen att verksamheterna följer föreslagna aktiviteter och turordning men samtidigt fokuserar på att komma framåt i arbetet sett till helheten. Verksamheterna får exempelvis inte hamna i ett läge där oproportionerligt mycket tid läggs på att leta ett fåtal obskyra handlingar innan man går vidare till nästa aktivitet. Det är viktigt att komma ihåg att detta är löpande arbete som aldrig kan sägas bli klart vilket innebär att det när som helst är möjligt att komplettera sådana handlingar vid senare tillfälle.

## Aktiviteter

### TILLSÄTTA ROLLER OCH RESURSER

För att lyckas i arbetet med informationssäkerhet behöver verksamheterna tillsätta/tydliggöra de roller som krävs. Definierade roller som måste tillsättas/tydliggöras är följande:

1. Informationsägare
2. Systemägare
3. Systemförvaltare
4. Systemadministratör

Rollerna ett till fyra finns definierade i dokumentet *Regelverk för systemförvaltning*. Det åligger informationsägaren att utse en eller flera resurser med uppgift att samordna upprättandet av informationshanteringsplan, vilket innefattar bevarandeplan, informationssäkerhetsklassning och Artikel 30-register. Rekommendationen är att samordnande resurser arbetar kollegialt med övrig personal inom respektive verksamhet.

## Inventera handlingar

Upprättandet av informationshanteringsplanen börjar med att inventera de handlingar som

verksamheten hanterar, samt upprätta hanteringsanvisningar. Inventeringen är en grundförutsättning för arbetet med bevarandeplan, informationssäkerhetsklassning, Artikel 30-register etcetera. Inventerade handlingar ska registreras i VisAlfa som också är kommunens processkartläggningsverktyg. Det primära är dock att registrera handlingar, processkartläggning är i detta skede med andra ord ej nödvändigt för det fortsatta arbetet.

Stöd i denna aktivitet ges i form av dokumenterad vägledning och rådgivning från sekretariatet.

## Upprätta Artikel 30-register

Med avstamp i inventerade handlingar kompletteras identifierade personuppgiftsbehandlingar med de uppgifter som ska registreras i kommunens Artikel 30-register<sup>1</sup>. Detta sker i direkt anknytning till hanteringsanvisningarna i VisAlfa.

Stöd i denna aktivitet ges i form av dokumenterad vägledning, rådgivning från Dataskyddsombud samt genom kommunens informationshanteringsnätverk<sup>2</sup>.

## Information till de registrerade

När Artikel 30-registret är upprättat finns goda förutsättningar att upprätta den information som enligt dataskyddsförordningen ska delges de registrerade vars personuppgifter kommunen behandlar. Exempel på var sådan information ska finnas tillgänglig kan vara i e-tjänster, webbsidor, system och blanketter, med andra ord i sammanhang där personuppgiftsbehandling sker.

Stöd i denna aktivitet sker genom information på kommunens digitala arbetsplats [ivan.vansbro.se](http://ivan.vansbro.se). Där framgår hur informationstexten ska utformas och vad den ska innehålla. Vidare stöd ges också genom rådgivning från Dataskyddsombud samt genom kommunens informationshanteringsnätverk.

## Personuppgiftsbiträdesavtal

*I det fall kommunen anlitar någon utanför kommunens organisation att för kommunens räkning behandlar personuppgifter ska ett personuppgiftsbiträdesavtal upprättas. I det fall kommunen agerar personuppgiftsbiträde åt annan organisation gäller omvänt avtalsförhållande.*

Upprättande av personuppgiftsbiträdesavtal ska, i de fall behov finns alltid ske i enlighet med GDPR artikel 28. Det är därför viktigt att verksamheterna säkerställer att personuppgiftsbiträdesavtal finns upprättat för de personuppgiftsbehandlingar de äger, och för vilka ett personuppgiftsbiträdesavtal är nödvändigt. Utgångsläget är att vid upprättande av personuppgiftsbiträdesavtal ska SKR:s mall i största möjliga mån användas.

Vid upphandling av nya system eller tjänster ska behovet av personuppgiftsbiträdesavtal alltid beaktas. Personuppgiftsansvaret kan aldrig upphandlas eller förhandlas bort.

Stöd i denna aktivitet ges i form av rådgivning från Dataskyddsombud.

## Konsekvensbedömningar

Då verksamheten planerar att inleda en behandling av personuppgifter som kan leda till en hög risk för de registrerade, måste enligt GDPR artikel 35 en så kallad konsekvensbedömning avseende dataskydd först genomföras. I korthet handlar det om att vara förutseende, förebygga risker och därmed skydda människors fri- och rättigheter. Målet är att minimera riskerna vid sådana behandlingar av personuppgifter som innebär en hög risk.

Konsekvensbedömning ska alltid beaktas:

- innan en personuppgiftsbehandling påbörjas

---

<sup>1</sup> I enlighet med Artikel 30 i GDPR ska varje personuppgiftsansvarig och, i förekommande fall, den personuppgiftsansvariges representant, föra ett register över de personuppgiftsbehandlingar som vederbörande ansvarar för.

<sup>2</sup> Från och med oktober 2024 omdanas kommunens GDPR-nätverk och benämns fortsättningsvis 'Informationshanteringsnätverket' där frågor som berör kommunens informationshantering kommer hanteras oavsett om det handlar om bevarandeplan, GDPR, informationssäkerhetsklassning, registratur, arkiv etcetera.

- om risken med en pågående behandling ändras
- för pågående behandlingar där konsekvensbedömning ej gjorts tidigare

Stöd i denna aktivitet sker genom information på kommunens digitala arbetsplats [ivan.vansbro.se](http://ivan.vansbro.se) samt rådgivning från Dataskyddsombud.

I det fall en konsekvensbedömning behöver göras är rekommendationen att använda den mall som finns på [ivan.vansbro.se](http://ivan.vansbro.se)

## Informationssäkerhetsklassning

Informationssäkerhetsklassning innebär ett enhetligt sätt att värdera information utifrån vilka konsekvenser ett otillräckligt skydd för informationens konfidentialitet, riktighet och tillgänglighet skulle kunna få. Genom informationssäkerhetsklassning tydliggörs vilka säkerhetsåtgärder som behöver vidtagas för att ge tillräckligt skydd.

Informationssäkerhetsklassningen dokumenteras i direkt anknytning till hanteringsanvisningarna i VisAlfa.

Stöd i denna aktivitet sker genom information på kommunens digitala arbetsplats [ivan.vansbro.se](http://ivan.vansbro.se) samt genom informationshanteringsnätverket.

## Upprätta systemförvaltningsplan

Systemförvaltning syftar till att upprätthålla och utveckla verksamhetens IT-stöd utifrån verksamhetsnytta. I systemförvaltningen ingår det att säkerställa att IT-stödet stöttar verksamhetens processer på bästa möjliga sätt där aspekter som säkerhet, ekonomi och arbetsmiljö beaktas.

För att få stöd och struktur i systemförvaltningsarbetet ska en systemförvaltningsplan upprättas för varje IT-system. Respektive systemägare ansvarar för att så sker.

Stöd i denna aktivitet sker genom dokumenterad vägledning<sup>3</sup>, mall för systemförvaltningsplan<sup>4</sup> och rådgivning från IT-chef.

## Uppföljning och rapportering

Representant från sekretariatet och IT-chef följer kvartalsvis upp kommunens arbete avseende informationssäkerhet på ett övergripande plan med syftet att fånga upp ifall någon verksamhet ej kommer vidare i arbetet, om behov av punkt- eller utbildningsinsatser finnes eller om personella resurser behöver ses över.

Representant från sekretariatet och IT-chef rapporterar sedan halvårsvis till kommunens ledningsgrupp så att åtgärder kan vidtagas om behov föreligger.

## Revidering av handlingsplanen

Handlingsplanen, som gäller tillsvidare ska revideras en gång om året med start november 2025. Representant från sekretariatet och IT-chef ansvarar för att så sker.

## Centrala åtaganden

Alltjämt som verksamheternas informationssäkerhetsarbete fortlöper åligger det centrala funktioner och stödresurser att följa upp, stötta och vid behov utveckla förutsättningarna för arbetet.

En identifierad och viktig åtgärd är att framställa en palett med säkerhetsåtgärder, lämpliga och relevanta utifrån konsekvensnivåerna i informationssäkerhetsklassningen. Representanter från sekretariatet och IT-funktionen samordnar detta arbete.

I stödresursernas uppdrag ingår även att utreda förutsättningarna för strukturerade och löpande

---

<sup>3</sup> Som stöd i systemförvaltningsarbetet finns dokumentet 'Regelverk för systemförvaltning' att finna på [ivan.vansbro.se](http://ivan.vansbro.se)

<sup>4</sup> Vid upprättandet av systemförvaltningsplaner ska framtagna mall för ändamålet användas. Mallen för systemförvaltningsplan finns att söka upp på [ivan.vansbro.se](http://ivan.vansbro.se)

utbildningsinsatser. Verkställigheten avseende sådana utbildningsinsatser rekommenderas kunna påbörjas årsskiftet 2024 / 2025, detta med anledning av krav i cybersäkerhetslagen.

## **Vidare inför cybersäkerhetslagen**

Stödresurser, i form av representant från sekretariatet och IT-chef, ges i uppdrag att bevaka införandet av cybersäkerhetslagen samt utreda förutsättningarna och konsekvenserna av kommunens följsamhet gentemot lagstiftningen.