



Dokument-ID: 5701626c

Versjon: 1

Dokument tema: Administrative oppgaver

Dokumenttype: Retningslinje

Godkjenner: Jostein Torkildsrud

Godkjent dato: 04.01.2024

Printed Date: 24.04.2024

IKT-sikkerhet i Kongsvinger kommune

Endringsbeskrivelse

- flyttet fra Kvaliteket til Samsvar

Hensikt

Ansatte i Kongsvinger kommune skal ha et bevisst forhold til IKT-sikkerhet. Innholdet i dette dokumentet skal derfor være kjent for alle IKT-brukere (alle ansatte med en brukerident) på kommunens datanettverk. Sikkerhetsinstruksen skal inneholde generelle sikkerhetsregler som er uavhengig system som benyttes.

Omfang

Prosedyren omfatter alle ansatte som er IKT-brukere i Kongsvinger kommune.

Handling

1. IKT-brukere i Kongsvinger kommune forplikter seg til å overholde denne sikkerhetsinstruks i forhold til bruk av IKT-systemer i kommunen. Med IKT-systemer menes alt elektronisk utstyr som stilles til disposisjon av Kongsvinger kommune - inklusive lokale, regionale og internasjonale nettverk, eller andres anlegg som man får tilgang til gjennom tilgjengelige ressurser.
2. IKT-brukere plikter å holde seg informert om de til enhver tid gjeldende bestemmelser som omhandler informasjonssikkerhet i Kongsvinger kommune.
3. Det skal meldes til Helpdesk hos Indigo IKT om feil og uregelmessigheter ved bruk av datautstyr og programvare. Det skal også meldes til Helpdesk dersom en IKT-bruker oppdager at den får tilgang til informasjon som den egentlig ikke skal ha tilgang til.
4. Ved mistanke om at du har blitt utsatt for et virus eller mistet konto-opplysninger etter å ha klikket på et vedlegg eller lenke, er det uhyre viktig at du raskt melder ifra. Koble IKT-utstyret av nettverket og slå den av så fort som mulig, varsle deretter brukerstøtte hos Indigo IKT umiddelbart på telefon **62 56 17 00**.
5. Eieren av en brukerkonto står selv ansvarlig for at kontoen ikke blir misbrukt. Brukernavn sammen med passord fungerer som brukerens personlige signatur. Eieren skal ikke gjøre passord eller lignende sikkerhetslementer kjent for andre. Passord skal byttes snarest mulig dersom andre får kjennskap til det. Passordet skal ikke skrives ned, og bruk ikke samme passord på jobb som du gjør privat. Regler for passord finnes på Indigo IKT sine hjemmesider - <https://www.indigo-ikt.no/glemt-passord/>
6. Kongsvinger kommunes IKT-utstyr er bare tilgjengelig for personer som er blitt tildelt autorisasjon til systemene av Indigo IKT på vegne av kommunen. En IKT-bruker må ikke gjøre det mulig for uautoriserte personer å få tilgang til bruk av kommunens datamaskiner, datanett eller rom hvor datautstyr er tilgjengelig.
Blant annet må PC, terminal, nettbrett eller telefon som forlates, alltid låses eller logges av.

Også ved korte opphold i arbeid på PC/terminal, skal disse låses. Dette for å unngå tilgang for uvedkommende.

7. For å få tilgang til kommunens nettverk og systemer når du er ute på reise eller jobber fra hjemmekontor, benyttes egen «fjerntilgang»-løsning som alle PCer blir levert med. Skal man jobbe fra hjemmekontor og mot sikker sone, kreves egen sikker fjerntilgang som må bestilles hos Indigo IKT. Unngå å koble til nettverk uten passord (dvs åpne og usikre nettverk), enten det er hjemme eller på offentlige plasser.
8. Bruk av minnepinner eller andre mobile lagringsmedia i sikker sone er forbudt uten ekstraordinær tillatelse. Slik tillatelse kan kun gis av kommunens informasjonssikkerhetsansvarlig.
9. For å sikre at tjenstlig informasjon blir sikret og lagret trykt, skal slik informasjon lagres på kommunens felles filområder eller IKT-brukers hjemmekatalog. Det utføres ingen sikkerhetskopiering av IKT-brukers data når dette ligger på vedkommende sitt lokale pc-utstyr/annet bruker utstyr.
 - Man kan i tillegg lagre slik informasjon i skyen, f.eks. Teams, OneNote eller andre skytjenester. Men viktig å vite at Indigo IKT ikke har tilgang til eller ansvar for data på disse områdene hvis det skulle oppstå datatap eller annen kompromittering. Dette ansvaret ligger hos tredjepart, typ Microsoft. Men Indigo IKT har iverksatt en backup-løsning av M365, så noe av sikkerheten her vil bli bedre, slik at innhold i Teams, Sharepoint samt OneDrive kan gjenopprettes ved behov
10. Alle ansatte skal rapportere sikkerhetsbrudd (f.eks. at helse- og personopplysninger ligger utenfor autorisert lagringsområde) til nærmeste leder via kommunens avvikssystem (Samsvar Avvik). Hvis hendelsen krever umiddelbar varsling / iverksettelse av strakstiltak må brukeren etter beste evne iverksette dette, f.eks. ved å skriftlig eller muntlig varsle kommunens sikkerhetsansvarlig. Alle avvik meldes i kommunens avvikssystem (Samsvar Avvik).
11. Det skal ikke opprettes personregistre med personopplysninger uten at retningslinjene til kommunen er fulgt. Med personregistre menes alle søkbare dokumenter, lister og databaser (gjelder også Word, Excel, E-post, Teams, ren-tekst osv.) som inneholder alle typer av personidentifiserbare opplysninger. Med register menes alle søkbare dokumenter eller databaser sortert på navn, fødselsnummer, pasientnummer.
12. Kongsvinger kommune benytter logging av informasjonssystemer for å forhindre tap av informasjon, driftsstans, samt å avdekke interne og eksterne forsøk på å omgå sikkerhetsmekanismene. Ved mistanke om sikkerhetsbrudd kan IKT-brukere identifiseres etter gjeldende rutiner for loggbehandling. Det vises til systemspesifikke policyer for hvert system for nærmere bestemmelser.
13. Selv om kommunen benytter SikkerPrint-løsning for utskrifter på de fleste utskriftsenheter, er IKT-brukeren selv ansvarlig for å hente sine utskrifter på skriver. Utskrifter med sensitiv informasjon- og/eller personopplysninger som det ikke lenger er behov for skal makuleres.
14. Det er IKT-brukerens ansvar at alle lagringsmedier, dvs. minnepinner, CD/DVD-plater, harddisker, taper o.l., med helse- og personopplysninger destrueres. Det er Indigo IKT sitt ansvar å håndtere **alle** utrangerte/defekte PCer og nettbrett. Destruksjon av utrangerte mobiltelefoner skjer via mottak i servicetorget. Destruering av lagringsmedia kan også utføres av tredjepart. Disse kan destruerer alle typer lagringsenheter på en trygg og sikker måte. Kontakt kommunens informasjonssikkerhetsansvarlig for mer informasjon.
15. IKT-brukere skal være tilbakeholdne med å bruke kommunens IKT-ressurser til virksomhet som **ikke** har tilknytning til tjenstlig behov eller egen kompetanseoppbygging. Det er forbudt å bruke kommunens datautstyr og nettverk til datasnoking/hacking, virksomhet som er ulovlig eller er i

strid med kommunens verdigrunnlag.

Det er ikke lov å gi tilgang til eller låne bort kommunen sitt IKT-utstyr til familie eller venner.

16. IKT-brukere har taushetsplikt om de personlige og sikkerhetsmessige forhold som de måtte få kjennskap til gjennom bruk av datasystemet.
17. Det er IKT-brukerens ansvar å sikre forsvarlig overføring av arkivverdige eller nyttige dokumenter for virksomheten, ved opphør av stilling.
18. E-post systemet er Kongsvinger kommune sin eiendom.
19. Pasientkonsultasjoner skal ikke foretas via e-post, SMS eller åpne medier på Internett. Det er heller ikke tillatt å benytte e-post / Teams for utveksling av helse- og personopplysninger.

Dokumentasjon

Referanser

Vedlegg