

DOKUMENT			DIARIENUMMER
Informationssäkerhetspolicy			21-8
ANTAGEN AV	DATUM	DOKUMENTBETECKNING	VERSION
Kyrkorådet	21 april 2021	Policy	2

Informationssäkerhetspolicy

1. Syfte och omfattning

Informationssäkerhetspolicyn fastställs av kyrkorådet och anger Oscars församlings övergripande syn på arbete med informationssäkerhet. Syftet med informationssäkerhetspolicyn är att påvisa ledningens vilja att informationstillgångar behandlas i enlighet med uppsatta mål och principer.

Målgrupper för dokumentet är anställda, förtroendevalda, volontärer och andra som hanterar information under Oscars församlings ansvar. Dokumentet tillgängliggörs för alla anställda och presenteras i samband med anställning. Förtroendevalda, volontärer etc får denna policy sig informerad och tilldelad i samband med att hen får sitt uppdrag inom församlingen.

Informationssäkerhetspolicyn aktualitetsprövas varje år och uppdateras vid behov.

2. Policy

2.1 INFORMATIONSSÄKERHET

Informationssäkerhet är alla åtgärder som förhindrar att information kommer i fel händer, förvanskas eller förstörs. Oscars församling hanterar mängder av information som är av stor betydelse för verksamheten och för förtroendevalda, medarbetare och medlemmar. När informationssäkerheten brister kan det också få direkta och allvarliga konsekvenser för såväl medarbetare som medlemmar och andra i kontakt med verksamheten.

I standarden ISO27000 definieras informationssäkerhet som ”bevarande[t] av konfidentialitet, riktighet och tillgänglighet hos information”; ofta lägger man också till aspekten spårbarhet när man talar om informationssäkerhet. Skyddet avser att säkerställa följande behov:

- Information behöver skyddas mot obehörig åtkomst (skydd av informationens **konfidentialitet**)
- Information behöver vara tillgänglig för behöriga när den ska användas (skydd för informationens **tillgänglighet**).
- Informationen behöver skyddas mot obehöriga förändringar (skydd mot informationens **riktighet**).
- För att säkerställa ovanstående behöver man också i efterhand kunna spåra vem som har gjort vad i systemen (skydd av informationens **spårbarhet**).

2.2 MÅL

Målet för Oscars församlings informationssäkerhetsarbete är att hantera och skydda informationstillgångar i verksamheten på sådant sätt att rättsliga och verksamhetsmässiga krav kan tillgodoses. Med informationstillgångar menas all information som är av värde för Oscars församling

och/eller dess medlemmar, oavsett på vilket sätt den behandlas (analogt eller digitalt) och var den lagras (på papper eller i system).

2.3 Principer

Följande principer gäller som utgångspunkt för informationssäkerhetsarbetet inom Oscars församling:

- Valfungerande procedurer och rutiner ska finnas för verksamheten och dess aktiviteter.
- Behöriga personer ska ha tillgång till korrekt information vid behov.
- Korrekt identitet och behörighet utifrån roll ska säkerställas för alla som får tillgång till information.
- Säkerhetsrisker ska proaktivt identifieras och mildras.
- Alla medarbetare, förtroendevalda, volontärer m fl ska känna till vad det egna ansvaret omfattar och ha god kunskap om vilka säkerhetsregler som gäller.
- Medarbetare, förtroendevalda, volontärer, medlemmar och allmänheten ska ha förtroende för informationssäkerhetsnivån i verksamheten.
- Avvikelser, incidenter och undantag ska systematiskt dokumenteras och följas upp.
- Hantering av personuppgifter ska följa särskilda riktlinjer.

3. Ansvar och roller

Säkerhetsansvaret följer organisationsstrukturen. Var och en, som är ansvarig för någon del av verksamheten, ansvarar också för informationssäkerheten inom sitt område. Varje medarbetare, förtroendevald, volontär etc som hanterar informationstillgångar i någon form har också ansvar för att upprätthålla informationssäkerheten och förbinder sig att följa de säkerhetsföreskrifter som finns beslutade.

Överträdelser av denna policy kan leda till disciplinära och/eller rättsliga åtgärder. Samtliga personer som omfattas av denna policy är skyldiga att omedelbart rapportera misstänkta överträdelser av denna policy till närmaste chef eller kyrkoherden när det gäller anställd eller volontär. När det gäller förtroendevald ska misstänkt överträdelse rapporteras till ordförande i arbetsutskott alternativt kyrkoråd.

4. Övriga styrdokument

Informationssäkerhetspolicyn anger ledningens viljeriktning med informationssäkerhetsarbetet.

Övriga styrdokument är **riktlinjer**, som anger organisationsövergripande regler och rekommendationer samt **instruktioner**, som anger specifika instruktioner i avgränsade situationer eller system.