

Ansvarig namn Verksamhetsområdeschef	Upprättad av TF SAS	Berörda verksamheter LOV företag	Fastställt datum 2021-12
Dokumentnamn Säker informationshantering	Reviderad:		Diarienummer

Rutin för säker informationshantering

Informationssystem

Leverantören ska dokumentera i det informationssystemen som kommunen har för uppföljning, journalföring osv. Informationssystemen levereras via kommunens portal för informationssystem mot leverantörer och kräver att leverantören har tillgång till internet. Internet accessen ska vara konfigurerad enligt portalens krav samt ha tillräcklig kapacitet.

Kommunen erbjuder grundläggande utbildning av nyckelpersoner, t ex samordnare och verksamhetschefer samt ny utbildning för dessa personer vid stora förändringar eller byte av informationssystem. Leverantörens nyckelpersoner ska i sin tur utbilda den egna organisationens medarbetare.

Leverantören ansvarar för och ska säkerställa att det finns tillräcklig kompetens i sin organisation för att på ett säkert och korrekt sätt hantera informationssystemen och informationen i dem.

Kommunen kan under avtalsperioden komma att byta ut eller göra förändringar i informationssystemen.

Då informationssystemen tillhandahålls av kommunen så loggas leverantörens aktiviteter som sker i kommunens nät.

Autentisering

Leverantören ansvarar för att personalen har tillgång till elektroniskt ID-kort (med certifikat), dosor, nycklar, mobiltelefoner eller framtida säkerhetslösning för att komma åt informationssystemen enligt kommunens standard.

Kommunen kan under avtalsperioden komma att ändra autentiseringsmetod för åtkomst till informationssystemen. Utföraren bekostar eventuella elektroniska ID-kort (med certifikat), dosor, nycklar, mobiltelefoner eller framtida säkerhetslösning som kan krävas för säker inloggning i de nya informationssystemen.

Leverantören ansvarar för att tillgodose kommunen med en aktuell lista över behöriga beställare. Beställning av nya användarkonton ska skickas in senast två (2) veckor i förväg. Behörighetsförändringar på befintliga konton ska beställas minst en (1) vecka i förväg. Avslut

av konton ska ske utan dröjsmål. Leverantören ansvarar för och ska säkerställa att deras medarbetare endast har de behörigheterna som erfordras.

Kommunens systemadministratör tar fram underlag för loggkontroller (åtkomstkontroll) som leverantören granskar. Elektroniskt ID-kort (med certifikat) till anställd personal administreras av kommunen och leverantören debiteras för utfärdade elektroniska ID-kort. Leverantören ansvarar för att säkerställa identiteten på medarbetaren som tar emot nya inloggningsuppgifter och elektroniskt ID-kort (med certifikat).

Leverantören ska ha en lösenordspolicy för den egna IT-miljön. Lösenordspolicyn ska vara känd inom den egna verksamheten.

Leverantören ansvarar för och ska säkerställa att det finns tillräcklig kompetens i sin organisation för att på ett säkert och korrekt sätt hantera de autentiseringsmetoder som används.

Datorarbetsplats

Leverantören har hela ansvaret för sina lokala datorarbetsplatser, dess hårdvaror och mjukvaror, aktiv nätverksutrustning, förbindelser mm.

Leverantören ansvarar för och ska säkerställa att det finns tillräcklig kompetens i sin organisation för att på ett säkert och korrekt sätt hantera datorarbetsplatserna.

Skrivare

Leverantören ansvarar för att tillhandahålla skrivare, förbrukningsmaterial, reparationer mm. Samtliga utskrifter ska ske på ett säkert sätt och skyddas för obehöriga.

Leverantören ansvarar för och ska säkerställa att det finns tillräcklig kompetens i sin organisation för att på ett säkert och korrekt sätt hantera skrivare och utskriftstjänster.

Fastighetsnät

I de fall leverantören bedriver verksamhet i kommunens lokaler så ansvarar kommunen för fastighetsnätet. Eventuella förändringar i fastighetsnätet ska diskuteras med kommunen.

I de fall där leverantören hyr av extern part eller själv äger fastigheten så ansvarar leverantören för fastighetsnätet.

Säkerhet

Leverantören ansvarar för att det finns reservrutiner så att de kan bedriva den egna verksamheten vid bortfall av teknisk leverans ex strömavbrott, störningar i mobiltrafik, störningar i nätverk, planerade och akuta driftstopp etc.

Leverantören ansvarar för och ska säkerställa att det finns tillräcklig kompetens i sin organisation för att på ett säkert och korrekt sätt utföra reservrutinerna.

Leverantören ansvarar för att verksamhetens lokaler på ett säkert sätt skyddar all teknisk utrustning, informationen i dem samt personuppgifter i allmänhet.

Leverantören bär hela ansvaret för samtliga kostnader som kan uppstå vid bortfall av teknisk leverans.

Felanmälan

Leverantören ansvarar för att tillhandahålla teknisk support inom den egna organisationen. I de fall det råder osäkerhet om var ett eventuellt fel uppstått ska båda parterna aktivt bidra till att felet avhjälps. Leverantören ska vända sig till kommunens systemansvarig som tar frågan vidare till Unikom.

Leverantören ansvarar för och ska säkerställa att organisationen vet var de ska vända sig för teknisk support.

Fax

Leverantören ansvarar för att tillhandahålla fax-funktion åt sin verksamhet samt stå för support, underhåll, reparationer mm. Östra Göinge kommun tillhandahåller fax-nummer kopplade till kommunens växel. Leverantören svarar för samtliga kostnader kopplade till fax-funktionen.

Leverantören ansvarar för och ska säkerställa att det finns tillräcklig kompetens i organisationen för att på ett säkert och korrekt sätt hantera faxtjänsterna.

Mobil telefoni

Östra Göinge kommun tillhandahåller SIM-kort kopplade till kommunens växel. Leverantören svarar för abonnemangs och trafikavgifter t.ex. samtal och datatrafik. Leverantören ansvarar för utrustning som mobiltelefoner samt eventuella tillbehör. Utrustning som köps in ska gå att uppdatera så att den har de senast tillgängliga säkerhetsuppdateringarna.

Leverantören ska alltid kommunicera fastnätsnummer och inte mobilnummer i dialogen med sina kunder.

Leverantören ansvarar för utbyggnad av nätinфраstrukturen i de fall den inte uppfyller leverantörens krav.

Kommunen ansvarar för att tillhandahålla eventuella mobil-appar som är knutna till kommunens informationssystem. Mobil-apparna levereras via kommunens MDM-lösning (Mobile Device Management). Leverantören svarar för samtliga kostnader kopplade till sitt eget användande av MDM-lösningen och mobil-appar exempelvis licenser. Detta administreras av kommunen och leverantören debiteras för antalet användare. Kommunen kan under avtalsperioden komma att byta leverantör av MDM-lösning.

Leverantören ansvarar för och ska säkerställa att det finns tillräcklig kompetens i organisationen för att på ett säkert sätt hantera mobiltjänster och appar.

Kommunen kan under avtalsperioden komma att byta operatör för mobil telefoni vilket kan medföra kostnader för leverantören i de fall förändringar avseende kommunikationsutrustning krävs.

Meddelandetjänster

Leverantören ska ha säkra rutiner för hantering av meddelandetjänster. I de fall det är möjligt ska tjänsterna vara krypterade. Krypteringen ska gälla hela meddelande-kedjan, dvs från avsändare till mottagare.

Leverantören ansvarar för och ska säkerställa att det finns tillräcklig kompetens i organisationen för att på ett säkert sätt hantera

Kommunen kan under avtalsperioden komma att ändra metoden för meddelandetjänster i takt med att stat, kommun och landsting tillämpar nya tekniska lösningar för elektronisk kommunikation.

Leverantören ska på kommunens begäran ansluta sig till Säker Digital Kommunikation (SDK) när detta är aktuellt.