

# REFERAT Informationssikkerhedsudvalget d. 26-05-2021

**Mødedato** Onsdag d. 26. maj 2021 kl. 13:00

**Mødested** teams

**Mødedeltagere** Per Stenaa, Gitte Clemmensen, Vicki Møberg Torp, Birgit Mia Larsson

## Indholdsfortegnelse

Tidsplan.....	3
Databehandleraftaler, organisatorisk understøttelse af de systemansvarlige.....	4
Awarenes kampagne GDPR - Drøftelse af afledte udfordringer.....	6
Fildelingstjenester.....	7
Principper for system og systemansvarlige.....	10
Vikarkoder.....	11
KL Baselineundersøgelse for informationssikkerhed 2021.....	12
Årshjul - Status.....	14
Orientering.....	15

## Punkt 1: Tidsplan

S2021-739

### Sagens kerne

Tidsplan for mødet:

Kl. 13.00 - 13.05	Tidsplan
Kl. 13.05 - 13.20	Databehandleraftaler, organisatorisk understøttelse af de systemansvarlige
Kl. 13.20 - 13.30	Awarenes kampagne GDPR - drøftelse af afledte udfordringer
Kl. 13.30 - 13.40	Fildelingstjenester
Kl. 13.40 - 13.50	Principper for system og systemansvarlige
Kl. 13.50 - 14.00	Vikarkoder
Kl. 14.00 - 14.10	Mailpostkassers størrelse i Nordfyns Kommune
Kl. 14.10 - 14.20	KL Baselineundersøgelse for informationssikkerhed 2021
Kl. 14.20 - 14.25	Årshjul - opdatering
Kl. 14.25 - 14.30	Orientering

### Beslutning

Godkendt.

## **Punkt 2: Databehandleraftaler, organisatorisk understøttelse af de systemansvarlige**

S2021-3948

### **Supplerende sagsfremstilling**

Vedlagt som bilag findes en arbejdsbeskrivelse for Informationssikkerhedsteamets arbejde. Det kommende halve år er målet at opbygge en metodisk og organisationskendt arbejdsgang i forhold til databehandleraftaler samt tilhørende dokumentkompleks. I december 2021 vil Informationssikkerhedsteamet udarbejde en evaluering, som ser på opgavernes omfang, resurser og kompetencer hertil samt giver en anbefaling til det fremadrettede arbejde med opgaven.

I det kommende halve år er der 4 medlemmer i Informationssikkerhedsteamet. Hvert medlem skal forvente at afsætte minimum 4-6 timer til opgaven om ugen.

Informationssikkerhedsudvalget bedes godkende arbejdsbeskrivelsen.

### **Sagens kerne**

Der skal træffes beslutning om, hvordan organisationen understøtter de systemansvarlige i kommunen med opgaven omkring databehandleraftaler.

### **Indstilling**

Informationssikkerhedsudvalget bedes drøfte, hvordan Nordfyns Kommune kan understøtte de systemansvarlige i deres opgave med databehandleraftaler.

### **Sagens baggrund**

I Nordfyns kommune er det de systemansvarlige lederes ansvar, at databehandleraftaler, instrukser, risikovurderinger og konsekvensanalyser for de systemer, som den systemansvarlige har i sin portefølje, er på plads. Desværre forudsætter denne opgave kompetencer, som ingen af de systemansvarlige ledere i Nordfyns Kommune har. På nuværende tidspunkt har de systemansvarlige ikke noget sted at hente hjælp til opgaven, hvilket er et stort problem for kommunen.

Problemet optræder i flere niveauer:

1. Den systemansvarlige kan ikke løfte opgaven, og risikerer at skrive under på aftaler i blinde.
2. Opgaven påvirker mange ledere, fordi Kommunen har mange forskellige systemer, hvoraf langt de fleste systemer behandler personoplysninger. De fleste systemer skal således have en databehandleraftale, instruks og i nogle tilfælde også en risikovurdering og konsekvensanalyse.
3. Den øverste ledelse er uvidende om, hvilke risici kommunen samlet set bærer på, og hvilke potentielle konsekvenser, der vil kunne ramme kommunen, hvis en eller flere risici bliver aktuelle.

Det er databeskyttelsesrådgiverens anbefaling, at der sikres passende understøttelse af opgaven med databehandleraftaler med henblik på at imødegå alle tre punkter. Understøttelsen bør etableres på en måde, der sikrer vedvarende ledelsesmæssig viden og overblik over risici og mulige konsekvenser. Derfor vil det være hensigtsmæssigt, at den eller de, der løser opgaven, refererer til Informationssikkerhedsudvalget i Nordfyns Kommune.

Der kan med fordel etableres et team, hvor de rette kompetencer for håndtering af opgaven er til stede. Teamet bør indeholde juridiske, systemtekniske og økonomiske kompetencer, og i særlige tilfælde også andre kompetencer, hvis forståelsen af opgaven kræver det.

Det må under alle omstændigheder forventes, at opgaven kræver 1-2 årsværk det første år eller to. Er det ikke muligt at afsætte de fornødne resurser er det afgørende, at der foretages ledelsesmæssig prioritering af, hvilke opgaver der skal løses først. Teamet bør under ingen omstændigheder bære ansvaret for resurseprioriteringen til opgaven.

Det er ikke muligt at sige noget konkret om, hvilken risiko kommunen løber ved ikke at løse de opgaver der udestår. Det kan dog ikke afvises, at der kan komme bøder på tale, hvis Datatilsynet bliver opmærksomme på manglende initiativ på området. Muligheden for at afværge bøder bliver større, såfremt kommunen har beskrevne processer og arbejdsgange, der tager højde for, hvordan der prioriteres i opgaverne.

### **Økonomiske oplysninger**

Ingen på nuværende tidspunkt. Det må dog forventes, at resursetrækket til opgaven vil få konsekvenser, som i sidste ende kan få et økonomisk udtryk.

## **Lovgrundlag**

Persondataforordningen art. 28, stk. 3.

## **Beslutning**

Godkendt med følgende bemærkninger:

- Informationssikkerhedsteamet går i gang med den beskrevne opgave, og notatet suppleres med lagkageskabelonen for systemers livscyklus
- Inddragelse af digitale ambassadører, herunder funktionsbeskrivelse
- Der indarbejdes et estimat på antal systemer med databehandleraftaler samt et eksempel på en databehandleraftale (f.eks. Fælles Sprog 3).
- Uddybningen af notatet sker i tæt dialog mellem stabene.

Anbefalingen om at centralisere nogle af opgaverne på området drøftes principielt i direktionen i relation til Budget 2021 og ressourcer til informationssikkerhed.

## **Beslutning på møde Informationssikkerhedsudvalget 24-03-2021 - 13:00**

Informationssikkerhedsudvalget drøftede, hvordan vi kan understøtte systemansvarlige i deres opgave med databehandleraftaler bedre med følgende perspektiver:

- Der skal skabes mere synergi mellem de igangværende opgaver ift. IDM, onboarding og kompetencer til håndtering af databehandleraftaler. Dvs. systematisk opsamling via Informationssikkerhedsteamet.
- Der skal afsættes flere ressourcer til Informationssikkerhedsteamet, og der kan suppleres med nøglekompetencer decentralt, f.eks. de digitale ambassadører.

Informationssikkerhedsudvalget genoptager punktet på næste møde med henblik på at beslutte den fremtidige model og ressourceallokering til opgaven.

## **Bilag**

Procesbeskrivelse - Informationssikkerhedsteamet

## **Punkt 3: Awarenes kampagne GDPR - Drøftelse af afledte udfordringer**

S2021-739

### **Sagens kerne**

I forbindelse med klargøringen af GDPR awarenes kampagnen for 2021, er opmærksomheden faldet på omkring 1400 lønnede personer, som ikke har en mailadresse, og derfor ikke modtager besked om, at de skal gennemgå de tre planlagte e-learningmoduler.

Der er mange forskellige jobfunktioner blandt de 1400 personer, men en stor del af dem må antages at arbejde med personoplysninger i større eller mindre omfang. Derfor har Nordfyns Kommune naturligvis pligt til at sikre, at også disse medarbejdere har et fornødent kendskab til GDPR.

Der er således ikke tvivl om, hvorvidt Nordfyns Kommune også har pligt til at sikre viden til disse medarbejdere om GDPR. Dog står det ligeledes klart, at det vil være uforholdsmæssigt omstændeligt for administrationen at skulle oprette mailadresser til de 1400 personer, blot fordi de skal deltage i e-learning. Derfor står Informationssikkerhedsudvalget med valget om:

1. at undtage de 1400 personer fra at deltage i den aktuelle GDPR awarenes kampagne, med den begrundelse, at det vil være forbundet med en uforholdsmæssig stor arbejdsopgave at få personerne sat op til systemet.
2. at lade den decentrale ledelse bære ansvaret for, at deres respektive andel af personerne gennemgår modulerne lokalt. Modulerne er tilgængelige for alle, der har adgang til intranettet. Dokumentation for deres deltagelse vil kunne ske i form af et afkrydsningsskema, som lederen skriver under på.

Anbefalingen er, at der sikres dokumentation for, at alle medarbejdere gennemgår modulerne. Dog vil det også være muligt at finde en alternativ løsning til de 1400 personer, i fald beslutningen bliver at undtage dem fra den aktuelle kampagne jf. punkt 1. ovenfor.

### **Beslutning**

Informationssikkerhedsudvalget besluttede, at GDPR awarenes kampagnen i første omgang omfatter alle fastansatte. Økonomi og Løn sørger for et nyt udtræk af lønsystemet. Efterfølgende laves en plan for de timelønnede/vikarer. Som planen ser ud lige nu, må det forventes at blive primo 2022.

Beslutningen om, hvilke ansatte i Nordfyns Kommune, der skal have en mailadresse genbesøges.

## Punkt 4: Fildelingstjenester

S2021-4857

### Supplerende sagsfremstilling

Vedhæftet som bilag ses 5 mails, som beskriver tyngden af opgaven med store aktindsigter i Økonomi og Løn, Børn og Unge, Teknik, erhverv og Kultur, Jobcenteret samt Strategi og Politik.

Fælles for de 5 udmeldinger fra organisationen er, at opgaven varierer meget, men et estimeret gennemsnit er 1-3 store aktindsigter pr. måned, som kræver særlige anstalter på grund af størrelsen. Lige som antallet af sager pr. måned kan variere, gør tidsforbruget pr. stor aktindsigt det også. Det er uvist, hvor meget tid der kan spares ved at have en effektiv systemunderstøttelse til rådighed for opgaven.

Informationssikkerhedsudvalget skal beslutte, om der skal arbejdes videre med projektet.

### Sagens kerne

Nordfyns Kommune har behov for at dele store filer sikkert i forbindelse med

- Deling af store datamængder ved aktindsigter.
- Udstilling af udbudsmateriale (måske) til individuelle parter.
- Deling af andet materiale fx ved journal overdragelser (Tandpleje, samarbejdspartnere, mfl.).
- Anden fildeling ad hoc.

### Indstilling

Strategi og Politik, Kommunikation og It-afdelingen indstiller, at Nordfyns Kommune anvender Skyfish som fildelingstjeneste, idet denne løsning er anskaffet og ekstra anvendelse af løsningen gør bare business casen bedre.

### Sagens baggrund

Ved at undersøge markedet for en sikker og GDPR-compliant fildelingstjeneste med sikker hosting, har Kommunikation og It-afdelingen i fællesskab fundet og undersøgt flere digitale platforme, som kort præsenteres i det følgende. Vi har kigget på løsningerne: OneDrive, Dream Broker, Skyfish, Kontainer, Dropbox og We Transfer.

I undersøgelsen har vi lagt vægt på flere faktorer blandt andet:

- Sikker og GDPR-compliant fildelingstjeneste med sikker hosting.
- Brugervenlig fildeling.
- Mulighed for krypterede links.
- Bruger- og rettighedsstyring.
- Økonomi.
- Tidshorisont.
- Hvorvidt Nordfyns Kommune allerede har en digital platform, som kan løfte opgaven.

Fildelingstjenester – forskellige muligheder:

#### OneDrive – pris – gratis med Office 365

Microsofts tjeneste OneDrive håndterer store filer, uanset om du har den gratis version eller har den 1 TB-version, som følger med en Office 365-konto. Log ind via <https://onedrive.live.com>, og upload de relevante filer.

Nordfyns Kommunes aftale med Microsoft udløber i 2022. Bliver beslutningen at løsninger skal ligge i Skyen, da vil One Drive i Microsoft 365 være en mulighed.

Løsningen er ikke til rådighed nu, men kan blive det i løbet af 2022, når Nordfyns Kommune skal indgå ny aftale med Microsoft, forudsat at en Microsoft Cloud-løsning bliver valgt.

Økonomi:

OneDrive fildelingstjenesten er en del af Office 365, og dermed vil der være betalt for løsningen.

#### Skyfish

Skyfish kan dele store filer i alle filformater og filmængder.

Har integration til AD, det betyder at vore Active Directory grupper synkroniseres med Skyfish grupper.

Sikker og GDPR-compliant fildelingstjeneste med sikker hosting.  
Brugervenlig fildeling.  
Krypterede links.  
Bruger- og rettighedsstyring.

#### Økonomi:

Skyfish koster 10.000 kr. pr. år i løbende driftsudgifter, og tilkøb af ekstra plads koster (1TB koster ca. 8-9.000 kr. årligt).

#### Dream Broker

Nordfyns Kommune har indgået aftale på løsningen indtil maj 2023.

Kan anvendes som fildelingstjeneste, dog skal alle filer gemmes i JPG format.

Med Adobe Acrobat Pro DC kan du gemme en PDF-fil i et billedformat, hver side gemmes som en separat fil, og der føjes sideantal til hvert filnavn. Det betyder ekstra filhåndtering hver gang filer distribueres. Men giver det mening at ændre en fil til billedformat og arkivere i Dream Broker for derefter at sende krypterede links i E-boks? Almindeligvis sendes store fortrolige filer gennem E-boks.

Sikker og GDPR-compliant fildelingstjeneste med sikker hosting.  
Brugervenlig fildeling.  
Krypterede links.  
Bruger- og rettighedsstyring.

#### Økonomi:

Løsningen Dream Broker er købt til ca. 140.000 kr. årligt. Vi har 50 licenser til rådighed og 25 ekstra kan tilkøbes til nedsat pris. Normal pris pr. licens er 2.100 kr. pr. år. Ekstra tilkøb af licenser er til reduceret pris. Aftalen løber i 3 år frem til maj 2023.

#### Kontainer

Kontainer er en sikker fildelingstjeneste (og endnu et foto- og videoredigeringsværktøj)

#### Økonomi:

Engangsydelse for rådgivning, opsætning og onboarding 28.100 kr.

Pris pr. måned 3.945 kr. for 1 TB plads og 250 brugere, løbende opdateringer og support 0 kr.

Pris pr. måned 3.190 kr. for 500 MB plads og 100 brugere, løbende opdateringer og support 0 kr.

#### Digizuite

Digizuite er en professionel fildelingstjeneste som arbejder sømløst sammen med Microsoft Office, til en pris som vi ikke har undersøgt af den simple grund, at vi har fundet at Skyfish dækker Nordfyns Kommunes behov.

#### FileMail

Ubegrænset størrelse på filer, 1 TB pr. bruger. Tiden som filerne er til rådighed kan konfigureres. Ubegrænset båndbredde.

#### Økonomi:

Pris \$15 pr. måned.

#### Dropbox

Anbefales ikke på grund af risiko ved manglende brugerrettighedsstyring, og sandsynlighed for at dele information til de forkerte.

#### Økonomi:

Gratis version

#### We Transfer

WeTransfer er en webservice der tilbyder at sende store filer (op til 2GB), nemt, helt gratis, uden programinstallation og registrering. Kan anvendes til andre sager end deling af fortrolig information.

På [WeTransfer.com](https://www.wetransfer.com) tilføjer man de filer man ønsker at sende, skriver email-adresserne på modtagerne, skriver sin afsender-email, eventuelt en besked, trykker "transfer". Filerne sendes så til WeTransfer's servere hvor de vil være tilgængelige for modtagerne i 14 dage.

En email med et link til filen sendes til de valgte modtagere. De store filer kommer altså ikke til at fylde i modtagerens postkasse. Ved at klikke på linket, åbnes en download side i brugerens browser. Et klik på “download” og man kan vælge hvor man ønsker at gemme filen. Et tryk på “ok” og filhentningen går igang.

WeTransfer er gratis og finansieres via reklamer, der skifter i baggrunden under afsendelse og modtagelse af filer. Som deres privacy policy læses, så kan man trygt benytte deres service, men er man nervøs for at ens filer ligger på fremmede servere, kan man jo kryptere dem inden afsendelse, f.eks med 7-zip.

Økonomi:  
Gratis version

## **Økonomiske oplysninger**

Under hver løsningsmulighed er skitseret de overordnede retninger for økonomien.

## **Lovgrundlag**

-

## **Beslutning**

Informationssikkerhedsteamet besluttede, at der ikke skal arbejdes videre med en digital løsning til understøttelse af store aktindsigter, da udgiften til et system langt overstiger ressourceforbruget, ligesom det informationssikkerhedsmæssigt er en sikker løsning at fortsætte som hidtil.

## **Beslutning på møde Informationssikkerhedsudvalget 24-03-2021 - 13:00**

Informationssikkerhedsudvalget drøftede system til fildeling ved store aktindsigter og udbudsprocesser, osv. Sagen genoptages på næste møde i Informationssikkerhedsudvalget, da sikkerheden ift. følsomme personoplysninger skal undersøges nærmere. IT-afdelingen udarbejder et revideret punkt.

## **Bilag**

Store aktindsigter, Løn

VS: Behov ift. store aktindsigter, BU

VS: Behov ift. store aktindsigter, TEK

VS: Behov ift. store aktindsigter, Jobcenteret

VS: Behov ift. store aktindsigter, Strategi og Politik

## **Punkt 5: Principper for system og systemansvarlige**

S2021-7982

### **Sagens kerne**

I forbindelse med revisionens revision af regnskab 2020 blev Økonomi og Løn bedt om at få ajourført principper for system og systemansvarlige. Et bilag til principper for økonomistyringen og til informationssikkerhedspolitikken. Principperne indeholder dels økonomisk risikovurdering, dels risiko ift. personfølsomme oplysninger.

### **Indstilling**

Det indstilles, at udvalget drøfter indhold og tilføjelser til det udarbejdede dokument samt hvorvidt Nordfyns Kommune kan leve op til principperne.

### **Sagens baggrund**

I forbindelse med revisionens revision af regnskab 2020 blev Økonomi og Løn bedt om at få ajourført principper for system og systemansvarlige. Et bilag til principper for økonomistyringen og til informationssikkerhedspolitikken.

Der er udarbejdet et bilag, som indeholder principperne for systemansvarlige både i forhold til økonomiske risici og i forhold til personfølsomme data.

Efter drøftelse i informationssikkerhedsudvalget fremsendes dokumentet til revisionen.

### **Økonomiske oplysninger**

-

### **Lovgrundlag**

Kommunernes styrelse og reglerne omkring kasse og regnskabsregulativ.

### **Beslutning**

Informationssikkerhedsudvalget godkendte notatet, som skal opdateres løbende. Økonomi og Løn har det overordnede ansvar for det.

### **Bilag**

Principper for system og systemansvarlige

## Punkt 6: Vikarkoder

S2021-7108

### Supplerende sagsfremstilling

Videreført fra Digitaliseringsudvalgets møde den 7. maj 2021.

#### Sagens kerne

IDM tilbyder en straksoprettelse af IT-brugere (login til pc), så man umiddelbart efter oprettelsen, kan logge på en pc uden specifikke rettigheder. De bestilte rettigheder tildeles ud fra de gældende arbejdsgange hos lokale administratorer. KMD Nexus tilbyder ikke straksoprettelser til de rettigheder en vikar har brug for.

Indtil IDM og KMD Nexus er klar til at løse udfordringen med uddeling af kortvarige vikarkoder, skal vi finde en løsning vi kan anvende og administrerer.

#### Indstilling

Drøftelse og anbefaling til, hvordan vi i Nordfyns Kommune vil anvende og arbejde videre med vikarkoder indtil en anden og bedre løsning fra IDM og KMD Nexus er klar.

#### Sagens baggrund

Der er en stor personaleudskiftning i Aktiv Pleje og Omsorg. Der er et stort behov for ansættelse af vikarer til dækning af vagter i den daglige drift.

Gennem tidens løb er der uddelt såkaldte vikarkoder (brugernavn og password) således at der kan arbejdes i systemerne. Disse brugere er ikke kendte i de øvrige systemer og er således anonyme. Denne metode er udfordret af sikkerhedsmæssige aspekter.

KMD lukker ned for deres midlertidige brugere senere i indeværende år, på grund af sikkerhedsmæssige årsager (NSIS). I det daglige arbejde er der udfordringer forbundet med denne tilgang af vikarkoder. Det kan være svært at kontrollere, hvem der har været logget på systemerne og hvilke funktioner de har udført. Aktiv Pleje og Omsorg udfører de bedst mulige kontrolinstanser i Nexus.

#### Økonomiske oplysninger

Sagen har ikke været forelagt Økonomi og Løn.

#### Lovgrundlag

GDPR.

#### Beslutning

Informationssikkerhedsudvalget besluttede følgende midlertidige løsning:

- En pulje af anonyme vikar brugere uddeles til plejecentre, som håndteres med: Password udløb (sættes til 24 timer)
- Nexus afgrænses til Nordfyns Kommunes netværk, så det ikke muligt at logge på "udefra".
- Plejecenter Log bog føres over Vikarens (navn, cpr) anvendelse af specifikke konti ("Navn, CPR, Vikar 5, dato, start og slut tidspunkt") for at dokumentere anvendelsen (hvem har gjort hvad, hvornår)

Udvalget anerkender, at denne metode ikke er tilstrækkelig sikker, men erkender samtidig, at der ikke er nogen nem løsning på udfordringen. Driften skal køre, og risikoen forbundet med, at den ikke gør det, kan være fatal. Derfor må denne midlertidige løsning vælges i mangel af bedre på nuværende tidspunkt på det foreliggende grundlag. Beslutningen forudsætter, at der arbejdes aktivt videre med at finde en tilstrækkelig sikker løsning.

#### Beslutning på møde Digitaliseringsudvalget 07-05-2021 - 08:00

Orientering foretaget. Sagen sendes videre til informationssikkerhedsudvalget.

#### Bilag

Bilag til drøftelse af Vikarkoder

# Punkt 7: KL Baselineundersøgelse for informationssikkerhed 2021

S2021-7983

## Sagens kerne

Kommunerne har siden 2016 en gang årligt gennemgået Baseline for Informationssikkerhed, som KL har faciliteret i samarbejde med et konsulentfirma.

Baselineundersøgelsen består af en række spørgsmål i en ret bred ramme, som har trukket på ressourcer primært i It-afdelingen til besvarelsen, der tager ca. 15 timer at gennemføre. I 2016 var der repræsentation fra Økonomi- og Løn samt Strategi og Politik involveret. De seneste år har besvarelsen været gennemført i It-afdelingen. Besvarelsen er kun udfyldt af en enkelt eller 2 personer i It-afdelingen, hvilket har været tilstrækkeligt ind til nu.

I 2021 udvides spørgerammen med fase 2.

Den første fase, som forløb i første kvartal 2021 var en gentagelse af Baselineundersøgelserne, som de så ud i årene 2016-2020.

Fase 2 er et tiltag som fokuserer på praksis i den enkelte organisation, og omfanget af decentral forankring af sikkerhedsopgaverne.

Ideen med den decentrale implementering er at brede kendskabet til Informationssikkerhed ud i organisationen, og ikke udelukkende holde det på de centrale områder.

Der vil være fordele ved at udbrede et større kendskab til Information sikkerheden, og derved styrke den generelle awareness for dette i organisationen.

På den anden side, er der også et ret stort ressourceforbrug ved en decentral besvarelse, ligesom en vis metaltræthed i forhold Informationssikkerheden kunne indtræffe.

## Indstilling

Informationssikkerhedsudvalget bedes beslutte:

1. at fase 2 undersøgelsen skal bredes ud til decentrale afdelinger i Nordfyns Kommune eller
2. at fase 2 undersøgelsen fortsat udfyldes af IT-afdelingen.

## Sagens baggrund

En organisations arbejde med informationssikkerhed har længe været synonymt med en centraliseret indsats for fagspecialister.

Persondatalovgivning og fundamentet i Best Practice standarder anbefaler, at opgaverne bredes ud i forretningen, så de enkelte ledere foruden personaleledelse også bærer et ansvar for risikostyring af forretningsprocesser og sikkerheden i de anvendte systemer. Med KL's fase 2 i baselineundersøgelsen for informationssikkerhed, "Sikkerhed i Organisation", sættes der ord og tal på seks primære emner ift. organisationens evne til at implementere og fastholde decentrale sikkerhedsindsatser, samt at efterleve lovgivning på persondataområdet på tværs af organisationen.

Det ansvar og de opgaver omkring sikkerhed der varetages i organisationen, er beskrevet i Rejsefortællingen, udgivet af SikkerDigital i samarbejde med KL og Danske Regioner.

KL har yderligere udgivet et [tillæg til system- og dataejere](#), der fokuserer på denne gruppes opgaver og ansvar.

"Sikkerhed i Organisation" adresserer seks centrale emner om ansvar og opgaver i den decentrale sikkerhedsorganisation:

<b>Fundament</b>	<b>Proces</b>	<b>Delegering</b>
<i>Organisationens rammer for decentral sikkerhedsstyring ved fastlagte governancerammer, fælles</i>	<i>Organisationens kontinuerlige arbejde med at formidle og kontrollere sikkerhedsarbejdet,</i>	<i>Ledernes accept af de sikkerhedsopgaver og de rammer opgaverne udføres under samt deres opfattelse af</i>

<i>metoder og rapporterings-strukturer.</i>	<i>programmer for kompetence-udvikling m.v.</i>	<i>hvordan opgaven skal udføres og hvilke muligheder de har.</i>
<b>Kompetencer</b> <i>Ledernes vurdering af om de er tilstrækkeligt uddannede til at varetage de specifikke opgaver – både metodisk og i indsigten i den enkelte opgaves udførelse.</i>	<b>Alignment</b> <i>Ledernes samarbejde med øvrige nøglepersoner i varetagelsen af de specifikke sikkerhedsopgaver.</i>	<b>Behandlingsikkerhed</b> <i>Status for udførelse af de enkelte opgaver. Der er mulighed for at sammenholde ledernes sikkerhedsindsats med de systemer de arbejder med for en samlet vurdering af risici.</i>

De seks indekser tegner tilsammen et billede af nu-situationen og giver viden om, hvordan organisationen målrettet kan forbedre dens sikkerhedsorganisation. Indekserne følger organisationen og vil løbende afspejle effekten af påvirknings- og læringstiltag.

Datagrundlaget indsamles på enblor ved besvarelse af en række spørgerammer udviklet til formålet. Her skal de centrale rollehavere og de enkelte ledere svare på en række forskellige spørgsmål udviklet ud fra de seks indekser. Hver deltagende leder får efterfølgende adgang til en rapport for egen besvarelse og sammenligning med den øvrige organisation.

## Effekt

”Sikkerhed i Organisationen” består af spørgerammer målrettet de enkelte aktører i den decentrale sikkerhedsorganisation.

Hvert spørgsmål i spørgerammerne kan henføres til Rejsefortællingen og gør dermed aktørerne opmærksomme på de ansvar og opgaver, de skal varetage. For hvert spørgsmål er der hjælpetekster, der forklarer begreber og baggrunden for spørgsmålet.

Organisationen har mulighed for at tilpasse undersøgelsen til egne forhold ved at lave egne hjælpetekster og vedlægge eget forklarende materiale til hvert spørgsmål. Der er mulighed for at fravælge områder, der ikke varetages af den decentrale organisation.

Ledernes besvarelse af spørgerammen og brugen af hjælpetekster og andet materiale skærper ledernes opmærksomhed på deres ansvar, og øger deres viden om hvilke opgaver, der skal løses.

Organisationen har adgang til en række analyse- og rapporteringsværktøjer, der blotlægger gaps, tydeliggør egen udvikling og holder resultatet op mod benchmark med andre organisationer.

Efter besvarelsen har hver leder adgang til en rapport, der viser deres eget resultat med mulighed for at benchmarke mod resten af organisationen. Ved efterfølgende besvarelser kan lederne følge udviklingen i deres personlige KPI'er.

KPI og rapporteringsmuligheder er også velegnet til rapportering til direktions- og bestyrelsesniveau.

## Økonomiske oplysninger

Ingen oplyst

## Lovgrundlag

administrativ praksis - frivillig deltagelse.

## Beslutning

Organisationen er allerede under stort pres. Derfor gennemføres undersøgelsen efter samme skabelon som i de tidligere år.

## **Punkt 8: Årshjul - Status**

S2021-739

### **Supplerende sagsfremstilling**

-

### **Sagens kerne**

Hermed følger en opdatering af arbejdet med Informationssikkerhed for 2021. Vedhæftet er et opdateret Årshjul for 2021.

#### **Punkt planlagt og gennemført i marts måned: Sikkerhedsenheder NOVA afgrænsninger:**

Der er oprettet nye profiler og de er givet til brugerne. Sager og dokumenter er omstemplet. Jeg har haft henvendelser om sager og dokumenter der er ”blevet væk”, men de er fundet og efterfølgende flyttet til den rigtige sikkerhedsenhed. Der hvor nogle medarbejdere arbejder på tværs af afdelinger – f.eks. Ungeteam og Sundhed & Rehabilitering, Borgerservice og Jobcenter, Kontrolmedarbejdere og Jobcenter – der har medarbejderne fået de adgange, de har brug for. Der mangles at blive ryddet op og slettet i de gamle brugerprofiler.

### **Beslutning**

udskudt til næste møde.

### **Bilag**

Årshjul 2021 - I-Sikkerhedsteamet, Maj

## **Punkt 9: Orientering**

S2021-739

### **Sagens kerne**

Forelægges til orientering.

### **Beslutning**

Ingen punkter drøftet