



Sikker behandling af personoplysninger og informationsaktiver

Version 1.0 – Maj 2018

Kære kollega

Som medarbejdere i vandværkets bestyrelse bærer vi et fælles ansvar for, at informationer bliver håndteret på sikker vis. Hvad enten det er data i vores systemer, dokumenter på vores skriveborde eller den viden, vi har opbygget gennem vores arbejde, så skal vi være opmærksomme på, om disse informationer må deles med andre – både i og udenfor vandværket.

Vi har ikke kun fokus på informationssikkerheden i vandværket, fordi lovgivningen pålægger os at løfte det ansvar. Vi ønsker også som organisation, at vores forbrugere og medarbejdere skal have tillid til, at vi på vandværket forvalter den viden og de relationer, vi opbygger på forsvarlig vis.

Informationssikkerhed bliver derfor et kerneelement i tillidsforholdet mellem vandværket og vores forbrugere.

Ved at læse og følge retningslinjerne i denne pjece medvirker vi alle til at opretholde og styrke tillidsforholdet mellem vandværket og forbrugerne. I praksis drejer det sig om at udvise omtanke og handle derefter, når vi har med data, dokumenter og viden at gøre.



**Retningslinjerne for it-
adfærd i denne pjece skal
følges af samtlige
medarbejdere på
vandværket.**



Når vi som medarbejdere repræsenterer vandværket, er det vigtigt, at vi udviser sund fornuft. Det gælder både vores daglige brug af it-systemer og vores forvaltning af personoplysninger.

Vi skal ikke blot overveje, om vores adfærd er forsvarlig i forhold til lovgivningen og vores egne politikker, men også bruge vores dømmekraft i forhold til etiske spørgsmål. Eksempelvis når vi deltager i debatter på sociale medier.



Du skal huske:

... at bruge din sunde fornuft, når du som medarbejder er på sociale medier, eller når du tilgår eller deler informationer som en del af dit arbejde.

... at det kan være ulovligt og strafbart at opbevare eller dele copyright-beskyttede filer, som for eksempel musik eller film, med dine kolleger.

... at fortrolige informationer ikke bare er dokumenter eller data. Det kan også være den viden, du har tilegnet dig gennem dit arbejde.

Sammenfattende kalder vi disse for informationsaktiver, uanset om de er elektroniske, i papirform eller videregivet i samtale.

Vi betragter brugernavne, og især de adgangskoder, der hører til, som strengt fortrolig information. Du må derfor ikke dele din adgangskode med andre – hverken i eller udenfor vandværket.

I de fleste tilfælde har vi sat regler op, der automatisk sætter grænser for hvor simple adgangskoder, du kan oprette i it-systemerne. Men du kan sikre dig yderligere mod misbrug ved at vælge en adgangskode, der ikke er let at gætte.

Vælg derfor altid en adgangskode, der er let at huske for dig, men som ikke giver mening for andre. Du kan for eksempel vælge en huskesætning som:

**Min søsters hund Fido har 3 ben!
= MshFh3b!**



Du skal huske:

... at ændre din adgangskode med det samme, hvis du har mistanke om, at andre kender den.

... at du ikke må skrive din adgangskode ned – hverken på papir eller i ikke-krypterede filer, som andre kan få adgang til.

... at du ikke må oplyse din adgangskode til andre – hverken via telefonen eller personligt.

For at vi som medarbejdere har de bedst mulige betingelser for at beskytte vores informationsaktiver korrekt, inddeles de i tre overordnede kategorier:

Offentlig

Ikke-fortrolige informationsaktiver, som frit kan benyttes af alle. Det gælder for eksempel alt indhold på internettet, der kan tilgås uden login.

Intern

Alle interne informationsaktiver, der kun er tiltænkt medarbejdere, samarbejdspartnere og leverandører.

Fortrolig

De informationsaktiver, som typisk kun må tilgås af få godkendte brugere, som for eksempel personoplysninger. De må kun deles med eksterne, hvis begge parter har underskrevet en databehandlingsaftale.



Du skal huske:

... at alle informationsaktiver, der er klassificeret som **intern** eller **fortrolig**, skal opbevares i aflåste områder (eller it-systemer med individuel adgangskontrol), når de ikke anvendes.

... at gæster ikke må efterlades uden opsyn i områder med **fortrolig** information.

... at informationsaktiver, der endnu ikke er blevet klassificeret, som udgangspunkt er klassificeret som **intern**.

... at viske eventuelle whiteboardtavler rene og fjerne diverse papirer, når du forlader dit skrivebord eller et mødelokale.

Opbevaring af informationer

For at beskytte vandværket mod tab af data skal du så vidt muligt have en backup af filer fra vandværket på et eksternt off-line drev.



Husk backup!

Dias nummer 6

A1

Men det vil også sige, at der skal indkøbes 2 eksterne harddiske/USB-drev, som Lissi og jeg kan lave backup på. Håber vi kan undgå at skulle investere i egt It udstyr

Author; 15-05-2018

Du er ansvarlig for de informationsaktiver, du omgås i dit arbejde. Det inkluderer dokumenter, data, services, systemer, software, hardware og viden. Det er essentielt, at du arbejder med opmærksomhed og forsigtighed for at beskytte vandværkets informationer.

Lås computeren

Når du forlader din computer, skal du huske at låse computeren. Det gør du nemt ved at trykke "Windows tast" + "L" samtidig.



Du skal huske:

... at du derfor skal være opmærksom på, om der er gæster eller andre i området, som uforvarende kan få kendskab til interne/fortrolige informationsaktiver.

Tag medansvar for, at det ikke sker!

Dias nummer 7

A2

På denne side har jeg ændret en del, da vi har "hjemmearbejdspladser"

Author; 15-05-2018

Fjernarbejde

Hvis du udfører fjernarbejde fra en computer, tablet eller smartphone, der ikke er vandværkets, har vi ikke mulighed for at sikre og kontrollere udstyret. Det er derfor særdeles vigtigt, at du ikke arbejder med informationer klassificeret som fortrolig på it-udstyr, der ikke er vandværkets.

Så vidt muligt skal du undgå at overføre informationer mellem dit private udstyr og vandværkets udstyr via e-mail, usb-nøgle, cloud services mv., da det øger risikoen for softwareangreb og datalækager.



Du skal huske:

... at du ikke må dele din bærbare arbejdscomputer med ægtefælle, børn, venner og andre, hvis du tager den med hjem. Det er for at mindske risikoen for uagtsomt at videregive følsomme informationer.

Dias nummer 8

A3

Denne side vil jeg slette helt
Author; 15-05-2018

Mobile enheder som smartphones og bærbare computere kan indeholde store mængder informationer. Derfor forsøger vi at holde et højt sikkerhedsniveau fra centralt hold, for eksempel i form af kodeord, pinkode, fingeraftryk, datakryptering, fjernsletning af enheder mv.

Du må under ingen omstændigheder forsøge at slå disse sikkerhedsfunktioner fra, da de er indført for at sikre vores informationsaktiver.

Print

For at reducere miljøbelastning og risiko for datalækager er det vigtigt, at du udskriver så lidt som muligt. Overvej altid, om informationerne kan videregives digitalt.



Du skal huske:

... at personoplysninger også skal beskyttes i fysisk form. Udskrifter, der indeholder personoplysninger, må derfor ikke efterlades uden opsyn, med mindre de opbevares aflåst.

A4

Du skal huske:



... at niveauet af sikkerhed på vores it-udstyr i høj grad afhænger af, at du anvender det med omtanke og ikke bevidst forsøger at omgå sikkerhedsindstillingerne.

... at der ikke findes noget, der er 100% sikkert. Der kommer løbende nye angrebsformer, der kan omgå sikkerhedssystemer, men næsten alle angreb skal aktiveres af brugeren. Du spiller altså en væsentlig rolle i at sikre vores informationsaktiver.

Dias nummer 10

A4

Igen har jeg slettet meget

Author; 15-05-2018

Vi skal gøre vores yderste for at e-mailsystemer er beskyttet bedst muligt, men det er desværre umuligt at blokere for al ondsindet software. Det er derfor vigtigt, at du er ekstra forsigtig, inden du åbner vedhæftede filer eller trykker på weblinks i e-mails. Er du i tvivl, så spørg hellere en gang for meget end en gang for lidt.



Du skal huske:

... at personoplysninger **kun** må deles med tredjeparter, der har underskrevet en databehandleraftale. Det er for at leve op til lovgivningskrav om, at kunne dokumentere, at kun godkendte tredjeparter har adgang til de personoplysninger, vi behandler.

... at private e-mails i sagens natur er private. Derfor anbefaler vi, at du bruger en anden løsning end din arbejds-mail til private korrespondancer.

Du skal huske:



... at undlade at besøge websider, du ikke føler dig tryk ved.

... at være opmærksom på, at mange websider kun eksisterer med det formål at lokke informationer ud af de besøgende. Kig efter stavfejl og vær særligt opmærksom i forbindelse med netbank eller andre sider, der benytter Nem ID.

... at dit udstyr kan spores tilbage til din IP-adresse på internettet, når du går på nettet.

Dias nummer 12

A5

Igen har jeg slettet det meste

Author; 15-05-2018

Du er ansvarlig for de informationer, du offentliggør på internettet, uanset om det er på et nyhedsmedie, en blog, Facebook, LinkedIn, Twitter eller andre medier. Vær derfor opmærksom, inden du offentliggør noget - det kommer sandsynligvis til at være tilgængeligt på internettet i lang tid og kan være meget vanskeligt at fjerne igen.

Brug af sociale medier må absolut ikke benyttes til at dele informationer klassificeret som intern eller fortrolig.

På sociale medier er det desuden vigtigt, at du tydeligt gør opmærksom på, at holdningerne, du deler, er dine egne og ikke vandværkets.



Du skal huske:

... at udtalelser på vandværkets vegne bør koordineres med bestyrelsen.

... at respektere persondataloven, ophavsret, og hvordan du offentliggør informationer, du ikke selv har skrevet – inden du gør det.

... at være opmærksom på de oplysninger, du deler på sociale medier – de kan misbruges af hackere.

Sikkerhedshændelser indtræffer. Hvad enten det er virusangreb, at informationsaktiver er faldet i de forkerte hænder, eller at en tredjepart har fået uautoriseret adgang, så skal du tage kontakt til en it-kyndig, der skan afhjælpe problemet.

Sikkert digitalt arbejde

Yderligere oplysninger om informationssikkerhed vil blive udarbejdet og introduceret løbende, ligesom der vil blive afholdt informationsmøder med opdateringer om emnet.

Skulle du have en god ide til at styrke vandværkets informationssikkerhed, hører vi meget gerne fra dig!

Venlig hilsen,

Lissi Jørgensen (kasserer) og Mette Sønderkov (formand) på bestyrelsens vegne.

Dette dokument er klassificeret: Offentligt