

Huskeliste til It-sikkerhed for ledere

De overordnede retningslinjer for it-sikkerhed i Københavns Kommune er samlet i it-sikkerhedshåndbogen, som du kan finde på intranettet.

Brug lidt tid på at kigge i it-sikkerhedshåndbogen, så du får et overblik over indholdet.

Der kan være behov for, at der udarbejdes lokale retningslinjer og tjeklister, der gør reglerne let forståelige for dine medarbejdere i deres daglige arbejdssammenhæng.

Du skal løbende vurdere behovet for tiltag, der kan forbedre it-sikkerhedsniveauet på netop dit område.

Du har som leder det overordnede ansvar for, at dine medarbejdere har de rette autorisationer til de systemer, de arbejder i.

Du skal som leder sikre, at dine medarbejdere kun har adgang til de informationer, de bør have for at kunne passe deres arbejde, og at adgange og autorisationer løbende tilpasses deres jobfunktion.

Hvis du som leder får begrundet mistanke om, at en medarbejder misbruger de data, vedkommende har adgang til, har du mulighed for at anmode om et udtræk af systemets log. Inden du beder om et sådant udtræk, skal du kontakte Personalejura i Koncernservice.

Du har ansvaret for, at det rette sikkerhedsniveau forankres blandt dine medarbejdere.

Sørg for, at dine medarbejdere har gennemført e-læringsmodulerne.

Sørg for aktivt at engagere medarbejderne i informationssikkerhedsindsatsen.

Forankringside #1: Tag nogle korte en-til-en møder med dine medarbejdere for at tale om informationssikkerhed i forhold til deres individuelle arbejdsopgaver. Du kan også samtidig spørge ind til, om de føler sig godt nok klædt på igennem e-læringen og det øvrige materiale de har adgang til, eller om de har behov for støtte.

Forankringside #2: Drøft informationssikkerhed løbende på afdelings- eller kontormøder. Evt. som et fast punkt hvert kvartal eller hvert halve år. Husk at italesætte vigtigheden af et højt informationssikkerhedsniveau i afdelingen og at henvise til jeres lokale retningslinjer og tjeklister, hvis jeres afdeling har sådanne.

Forankringside #3: Brug afdelings- eller kontormøder til at følge op på konkrete informationssikkerhedshændelser – og sørg for, at alle medarbejdere lærer af de sikkerhedshændelser, I måtte opleve.

Forankringside #4: Inddrag medarbejderne i informationssikkerhedsarbejdet, fx ved at invitere dem til at komme med forslag til, hvordan I kan forbedre informationssikkerheden på kontoret eller i afdelingen. Vælg en eller flere personer, der kan være tovholdere på de lokale retningslinjer og tjeklister. Få input til, hvordan de skal se ud, og hvor de skal gøres tilgængelige, så de er nemmest at tilgå i dagligdagen.

Reglerne vedrørende informationssikkerhed kan virke omfattende og svære at omsætte til den konkrete hverdag – og det er derfor vigtigt, at du som leder er til rådighed, hvis dine medarbejdere har spørgsmål eller er usikre på håndteringen af informationssikkerheden i jeres afdeling eller kontor.

Risikobilledet flytter sig hele tiden. Nye trusler og nye lovkrav kommer til, og derfor skal du som leder løbende vurdere risici og være opmærksom på, at it-sikkerhedsindsatsen tilpasses derefter.