

Tilgangur

Þessi upplýsingaöryggisstefna lýsir áherslu UTM á upplýsingavernd og öryggi í allri meðferð og vinnslu upplýsinga. Verja þarf þær upplýsingaeygnir sem UTM ber ábyrgð á fyrir ytri og innri ógnum, af ásetningi, vegna óhappa eða af slysi. Tryggja þarf öryggi á viðeigandi hátt og varðveita leynd, réttlæika og aðgang (tiltækileika).

Framkvæmd stefnunnar er mikilvæg til þess að fullvissa starfsmenn, samstarfsaðila og viðskiptavini UTM um heilindi og rétt vinnubrögð.

Umfang

Stefna þessi tekur til allrar starfsemi UTM, sem samanstendur af notendapjónustu, kerfisrekstri og hugbúnaðarþróun. Stefnan nær til allrar umgengni og vistunar upplýsinga hjá UTM á hvaða formi sem er og á hvaða miðli sem er.

Stefnan nær til samskipta starfsmanna, viðskiptavina, samstarfsaðila og birgja. Hún nær einnig til hvers konar skráningar, vinnslu, samskipta, dreifingar, geymslu og eyðingar upplýsinga hjá UTM. Upplýsingaöryggisstefnan tekur jafnframt til húsnæðis og búnaðar þar sem upplýsingar eru meðhöndlaðar eða vistaðar.

Markmið

Markmið UTM með upplýsingaöryggisstefnunni eru að:

- a) Upplýsingar séu réttar og aðgengilegar þeim sem aðgangsrétt hafa þegar þörf er á.
- b) Leynd upplýsinga og trúnaði sé viðhaldið þegar við á.
- c) Upplýsingar berist ekki óviðkomandi af ásetningi eða gáleysi.
- d) Áhætta vegna vinnslu og varðveislu upplýsinga sé innan skilgreindra áhættumarka.
- e) Alltaf séu til áreiðanleg og örugglega varðveitt afrit af helstu gögnum og hugbúnaðarkerfum.
- f) Fylgt sé öllum lögum og reglum sem gilda um starfsemina. (Viðhalda lagatílvísanalista).
- g) Fylgja öllum samningum sem UTM eru aðili að og varða upplýsingaöryggi.
- h) Auðvelda það að bregðast við óvæntum uppákomum sem varða upplýsingaöryggi.
- i) Frávik, brot eða grunur um veikleika í upplýsingaöryggi séu tilkynnt og rannsökuð.

Leiðir að markmiðum

Leiðir UTM að ofangreindum markmiðum eru að:

- a) Halda skipulagshandbók með verkferlum og verklýsingum vegna meðferðar upplýsinga og viðhalda henni.

- b) Allir starfmenn UTM fá þjálfun og fræðslu varðandi upplýsingaöryggi og fylgi verklagi skipulagshandbókar.
- c) Halda skrá yfir upplýsingaeignir og flokka þær eftir mikilvægi leyndar, réttleika og tiltækileika.
- d) Greina reglulega (minnst á 2 ára fresti) með formlegu áhættumati verðmæti upplýsingaeigna, viðkvæmni þeirra og ógnir sem geta stefnt þeim í hættu.
- e) Stjórna áhættu innan skilgreindra marka með því að hanna, innleiða og starfrækja formlegt stjórnkerfi upplýsingaöryggis samkvæmt ÍST ISO 27001.
- f) Allir notendur fari eftir reglum Reykjavíkurborgar um notkun og rafræna vöktun á tölvubúnaði, tölvupósti, netnotkun og öðrum tækniþúnaði.
- g) Innri úttektir eru framkvæmdar samkvæmt áætlun árið um kring.
- h) Fyrirbyggjandi ráðstafanir, úrbætur og umbætur eru gerðar í samræmi við ferli um áhættustjórnun.

Ábyrgð

Ábyrgð á framkvæmd upplýsingaöryggisstefnu skiptist á eftirfarandi hátt:

- a) Upplýsingatæknistjóri Reykjavíkurborgar ber ábyrgð á upplýsingaöryggisstefnu UTM.
- b) Stjórnendur hjá UTM bera ábyrgð á innleiðingu upplýsingaöryggisstefnunnar og beita til þess viðeigandi stöðlum og verkferlum.
- c) Allir starfsmenn UTM bera ábyrgð á að fylgt sé þeim verkferlum sem eiga að tryggja framkvæmd upplýsingaöryggisstefnunnar.
- d) Starfsmönnum ber að tilkynna öryggisfrávik og veikleika sem varða upplýsingaöryggi. Þeir sem ógna upplýsingaöryggi UTM af ásettu ráði eiga yfir höfði sér málshöfðun eða aðrar viðeigandi lagalegar aðgerðir.

Endurskoðun

Upplýsingaöryggisstefna UTM er endurskoðuð árlega og oftar ef þörf krefur til þess að tryggja að hún samrýmist markmiðum starfsemi UTM.

Tengdar stefnur og reglur

Stefnur sem styðja upplýsingaöryggisstefnuna eða tengjast henni:

500-000 Gæðastefna UTM

530-000 Aðgangsstefna

550-000 Fjarvinnustefna

Reglur um notkun og rafræna vöktun á tölvubúnaði, tölvupósti og Interneti

Samþykki

Stefna þessi var endurskoðuð á stjórnendafundi UTM 18.5.2011 og fellur fyrri stefna sem samþykkt var 2.6.2010 þar með úr gildi.

Reykjavík, 18. maí 2011

Hjörtur Grétarsson,
Upplýsingatæknistjóri Reykjavíkurborgar