



## SIKKER INFORMASJONSBEHANDLING

### Formål:

Formålet med sikkerheshåndboken er at Namsos kommune skal oppfylle

Personopplysningslovens § 1, Lovens formål:

*Formålet med denne loven er å beskytte den enkelte mot at personvernet blir krenket gjennom behandling av personopplysninger.*

*Loven skal bidra til at personopplysninger blir behandlet i samsvar med grunnleggende personvern hensyn, herunder behovet for personlig integritet, privatlivets fred og tilstrekkelig kvalitet på personopplysninger.*

Sikkerheshåndboken skal gjennom beskrivelser, prosedyrer og rutiner være en del av kommunens kvalitetssystem og være grunnlaget for at lovens formålsparagraf oppfylles.

### Definisjoner:

I tillegg til kvalitetssystemets definisjoner, [NAKSO-1.01 Definisjoner](#), er det behov for klargjøring av begreper i forhold til arbeidet med informasjonssikkerhet.

- |                                  |   |
|----------------------------------|---|
| adgangskontroll                  | - kontroll av medarbeidernes adgang til område eller utstyr, med retningslinjer for tildeling av adgang og bruk av fysiske innretninger(eks. låsing)  |
| autorisasjon                     | - bemyndigelse, godkjenning.  |
| behandlingsansvarlig             | - den som bestemmer formålet med behandlingen av personopplysninger og hvilke hjelpemidler som brukes.  |
| behandling av personopplysninger | - all behandling av personopplysninger, som f. eks. innsamling, registrering, systematisering, saksbehandling, oppbevaring, endring, søking, utlevering, sammenstilling og sletting eller en kombinasjon av slike bruksmåter. |
| data                             | - fastlagt samling av opplysninger i en form som er egnet for elektronisk behandling.   |
| databehandler                    | - den som behandler personopplysninger på vegne av den behandlingsansvarlige.   |
| dataoverføring                   | - elektronisk overføring av data i et informasjonssystem. <i>Ekstern dataoverføring</i> er betegnelsen på dataoverføring der overføringsmedium er utenfor virksomhetens kontroll.   |
| dedikert                         |   |

informasjonssystem	- informasjonssystem uten dataoverføring med/tilgang fra virksomhetens øvrige informasjonssystem.
delt informasjonssystem	- informasjonssystem med dataoverføring mellom/tilgang til virksomhetens øvrige informasjonssystem.
egenkontroll	- systematisk undersøkelse utført av virksomheten selv for å fastslå om beskrevne ansvars- og myndighetsforhold, rutiner og sikkerhetstiltak er effektivt gjennomført og fungerer etter sin hensikt.
informasjonssikkerhet	- tiltak iverksatt for å sikre at informasjon ikke er tilgjengelig uten autorisasjon( <i>konfidensialitet</i> ), at informasjon ikke uautorisert endres eller ødelegges( <i>integritet</i> ), og at informasjon er tilstede og anvendelig for medarbeidere slik at pålagte oppgaver kan utføres( <i>tilgjengelighet</i> ).
informasjonssystem	- sammenstilling av utstyr, data og program.
integritet	- ukrenkelighet.
konfidensialitet	- det å sikre fortrolighet, overholde taushetserklæring.
konfigurasjon	- utforming av informasjonssystem beskrevet ved type, antall og karakteristika for de enkelte utstyr og program.
område	- del av virksomheten adskilt fra virksomheten for øvrig ved hjelp av fysiske innretninger og med adgangskontroll.
personopplysninger	- opplysninger og vurderinger som kan knyttes til enkeltperson. Sensitive personopplysninger er personopplysninger om: <ul style="list-style-type: none"> <li>• rase, eller politisk eller religiøs oppfatning.</li> <li>• at en person har vært mistenkt, tiltalt eller dømt for straffbare forhold.</li> <li>• helseforhold eller misbruk av rusmidler.</li> <li>• seksuelle forhold.</li> <li>• andre familieforhold enn slike som gjelder slektskap eller familiestatus, formues – ordningen mellom ektefeller og forsørgelses- byrde.</li> <li>• medlemskap i fagforeninger.</li> </ul>
personregister	- registre, fortegnelser m.v. der personopplysninger er lagret systematisk slik at opplysninger om den enkelte kan finnes igjen.
program	- instruksjonssett benyttet for behandle data elektronisk.
prosedyre	- dokument som beskriver en rutine.
registrert	- den som en personopplysning kan knyttes til.

rutine	- regelsett benyttet for å utføre arbeidsoppgaver, herunder instruksjoner for bruk av utstyr eller program.
samtykke	- en frivillig uttrykkelig og informert erklæring fra den registrerte om at han eller hun godtar behandling av opplysninger om seg selv.
sone	- de deler/områder av informasjonssystemet som kan kommunisere ved hjelp av dataoverføring.
tilgangskontroll	- kontroll av tilgang til sone, data eller program med retningslinjer for tildeling av tilgang og bruk av systemtekniske innretninger. Tilgang til sone i virksomheten fra område utenfor virksomhetens kontroll betegnes som <i>ekstern tilgang</i>
utstyr	- maskinvare, som datamaskin, utskriftsenhet, overføringsmedium eller lagringsmedium, som benyttes for behandling av data
virksomhet	- fysisk eller juridisk person som bestemmer formålet med behandlingen av personopplysninger. Dersom den juridiske personen er etablert på flere geografiske steder kan virksomhetsbegrepet benyttes for å beskrive en enkelt geografisk etablering.

**Generelt:**

Informasjonssikkerhet i Namsos kommune, bygger på Datatilsynet [11.11 Veiledning for informasjonssikkerhet](#) og [2.58 Personopplysningsloven](#) med tilhørende [6.66 Personopplysningsforskriften](#), satt i verk fra 01.01.2001.