



Göteborgs  
Stad

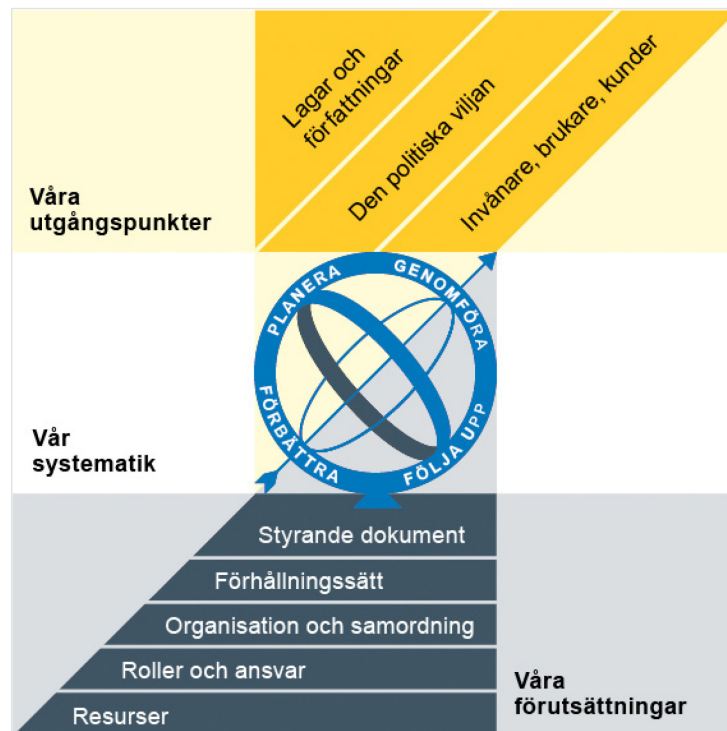
# Göteborgs Stads regel för chefers informationssäkerhetsansvar

Reglerande styrande dokument

Policy  
Riktlinje  
► Regel  
Anvisning  
Rutin  
Instruktion

## Göteborgs Stads styrsystem

Utgångspunkterna för styrningen av Göteborgs Stad är lagar och författningar, den politiska viljan och stadens invånare, brukare och kunder. För att förverkliga utgångspunkterna behövs förutsättningar av olika slag. Stadens politiker har möjlighet att genom styrande dokument beskriva hur de vill realisera den politiska viljan. Inom Göteborgs Stad gäller de styrande dokument som antas av kommunfullmäktige och kommunstyrelsen. Därutöver fastställer nämnder och bolagsstyrelser egna styrande dokument för sin egen verksamhet. Kommunfullmäktiges budget är det övergripande och överordnade styrande dokumentet för Göteborgs Stads nämnder och bolagsstyrelser.

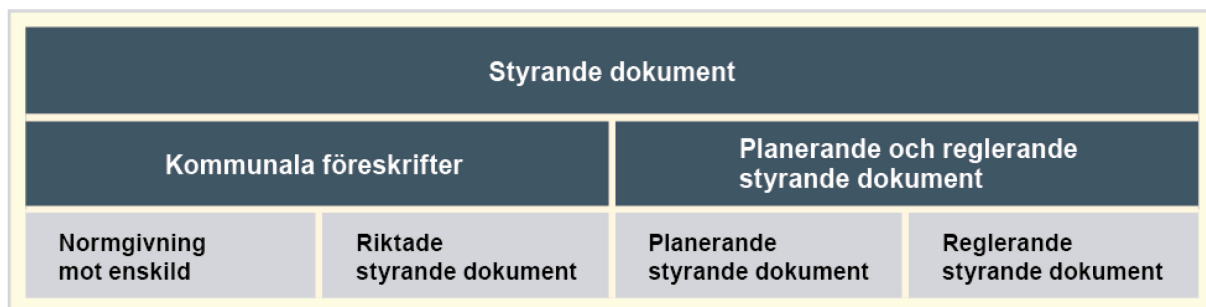


## Om Göteborgs Stads styrande dokument

Göteborgs Stads styrande dokument är våra förutsättningar för att vi ska göra rätt saker på rätt sätt. De anger vad nämnder/styrelser och förvaltningar/bolag ska göra, vem som ska göra det och hur det ska göras. Styrande dokument är samlingsbegreppet för dessa dokument.

Stadens grundläggande principer såsom demokratisk grundsyn, principer om mänskliga rättigheter och icke-diskriminering omsätts i praktisk verksamhet genom att de integreras i stadens ordinarie beslutsprocesser. Beredning av och beslut om styrande dokument har en stor betydelse för förverkligandet av dessa principer i stadens verksamheter.

De styrande dokumenten ska göra det tydligt både för organisationen och för invånare, brukare, kunder, leverantörer, samarbetspartners och andra intressenter vad som förväntas av förvaltningar och bolag. De styrande dokumenten ligger till grund för att utkräva ansvar när vi inte arbetar i enlighet med vad som är beslutat.



Dokumentnamn: Göteborgs Stads regel för chefers informationssäkerhetsansvar			
Beslutad av: Kommunfullmäktige	Gäller för: Stadens nämnder och styrelser	Diarienummer: 0347/08 (0110/19)	Datum och paragraf för beslutet: 2009-09-10 §17
Dokumentsort: Regel	Giltighetstid: Tillsvidare	Senast reviderad: 2019-12-16	Dokumentansvarig: Informationssäkerhetschef
Bilagor: [Bilagor]			

# Innehåll

<b>Inledning</b> .....	<b>3</b>
Syftet med dessa regler .....	3
Vem omfattas av dessa regler .....	3
Koppling till andra styrande dokument .....	3
<b>Regler</b> .....	<b>4</b>

# Inledning

## **Syftet med dessa regler**

Dessa regler fastställer ansvar och åtagande för chefer gällande informationssäkerhet i Göteborgs Stad.

## **Vem omfattas av dessa regler**

Reglerna gäller tillsviðare för Stadens nämnder och styrelser.

## **Koppling till andra styrande dokument**

Dessa regler konkretiserar Stadens säkerhetspolicy samt riktlinjen för informationssäkerhet.

# Regler

Som chef i Göteborgs Stad har man för sitt chefsområde ett ansvar att

- Vid rekrytering av nya medarbetare, i proportion till kommande arbetsuppgifter, genomföra referenstagning och registerkontroll. Identitetskontroll ska alltid ske, företrädesvis via fullgod legitimationshandling såsom körkort, pass eller identitetskort utfärdat av bank
- I säkerhetshänseende, regelbundet informera sin personal, även inhyrd/inlånad sådan, om regelverk, rutiner och ansvar samt vidta åtgärder för att minska personberoendet såsom att dokumentera processer, rutiner etc
- Säkerställa att personalen har kunskap om och förståelse för tillämpliga säkerhetsrutiner och regelverk
- Säkerställa och regelbundet följa upp att säkerhetsrutiner och regelverk efterlevs
- Följa upp samt initiera upplägg, förändring och borttag av behörigheter till informationssystem, lokaler etc
- Säkerställa att information, informationsbärande utrustning/media, passerkort, tjänstekort etc återlämnas samt att alla behörigheter till informationssystem, lokaler etc inaktiveras vid medarbetares avslut