



Dokumentnamn: Försäkrings AB:s Göta Lejons anvisning för informationsklassning

Beslutad av:
VD

Gäller för:
Försäkrings AB Göta Lejon -

Diarienummer:

Datum och paragraf för beslutet:
-

Dokumentsort:
Anvisning

Giltighetstid:
Tills vidare

Senast reviderad:
2024-12-06

Dokumentansvarig:
Säkerhetschef

Bilagor:
Definitioner

Försäkrings AB:s Göta Lejons anvisning för informationsklassning

Göteborgs Stads riktlinje för informationssäkerhet anger att förvaltningar och bolag ska arbeta med informationsklassning. Göta Lejon redovisar i denna anvisning hur arbetet med informationsklassning ska genomföras.

Stadens riktlinjer för informationssäkerhet fördelar ansvar för informationsägarskap och systemägarskap till stadens nämnder och bolag. I detta ingår bland annat att informationsklassa bolagets samtliga informationsmängder¹ samt att upprätthålla en adekvat skyddsnivå för informationsbärare².

Syftet med denna anvisning

Anvisningen syftar till att utifrån Göteborgs Stads riktlinje för informationssäkerhet ange hur Göta Lejon ska arbeta med informationsklassning. Anvisningen ska säkerställa att informationsklassning sker med en förutsägbar, standardiserad och kvalitetssäkrad metodologi.

Vem omfattas av anvisningen

Denna anvisning gäller tillsvidare för Försäkrings AB Göta Lejon.

Koppling till andra styrande dokument

- Försäkrings AB Göta Lejons anvisning för säkerhet

¹ En gruppering av information som kan överföras med hjälp av, eller lagras på, en informationsbärare.

² Den hård- eller mjukvara som används när en informationsmängd överförs, behandlas eller lagras.

- Försäkrings AB Göta Lejons riktlinje för information- och kommunikationsteknik (IKT)
- Göteborgs Stads riktlinje för styrning, samordning och finansiering av digital utveckling och förvaltning
- Göteborgs stads riktlinje för informationssäkerhet

Stödjande dokument

- Försäkrings AB Göta Lejons rutin för informationsklassning

Anvisning

Definitioner

Definitioner för denna anvisning finns i bilaga till Göta Lejons anvisning för säkerhet.

Inledande bestämmelser

Göta Lejons information ska informationsklassas.

Genomförandet ska ske i enlighet med Göteborgs Stads riktlinje för informationssäkerhet.

Processägare ansvarar för att informationsklassning genomförs på deras process.

Roller, ansvar och mandat i arbetet med informationsklassning fastställs i Göta Lejons anvisning för säkerhet samt i bolagets befattningsbeskrivningar.

Informationsklassning

Genomförande av informationsklassning ska ske enligt anvisning, rutin och instruktion för informationsklassning.

Informationsklassning ska genomföras vid väsentliga förändringar av användning av informationen eller författningar, eller vid uppkomsten av nya informationsmängder.

Informationsklassning av redan klassat objekt ska revideras minst vart fjärde år om inget annat framgår av föregående punkt.

Klassningsobjekt är processer eller delprocesser.

I de fall en process etablerats i enlighet med Göta Lejons anvisning ska den ligga till grund för informationsklassning.

Klassningsobjekt ska delas in i informationsmängder.

Kravställning från lagstiftning, avtal och styrdokument ska tillämpas på informationsmängd.

För en informationsmängd som kan förväntas innehålla sekretessreglerade uppgifter ska lagrum i offentlighets- och sekretesslagen (2009:400) anges.

För en informationsmängd som kan förväntas innehålla personuppgift ska typ av personuppgift anges.

Om säkerhetsskyddsklassificerade uppgifter identifieras ska säkerhetsskyddsansvarig kontaktas.

Informationsklassning ska årligen fastställas och aktualiseras av ytterst ansvarig, VD.

Dokumentation

Arbetet ska dokumenteras i enlighet med Göta Lejons rutin för informationsklassning.