

Gemensamma anvisningar säkra digitala möten

Diarienummer: 2024/00206

Paragraf: §

Beslutsinstans:

Beslutsdatum:

Informationsklassning:

Dokumentansvarig:

Giltighetstid:

Föregående diarienummer:

Föregående beslutsdatum:

Föregående beslutsinstans:

Föregående paragraf:



Gemensamma anvisningar säkra digitala möten

Inledning

Denna riktlinje är en uppdatering av den tidigare riktlinjen då kommunen införskaffat ett nytt system för säkra digitala möten.

Nedan definieras vad som är känsliga personuppgifter och vad sekretess innebär.

Känsliga personuppgifter

Känsliga personuppgifter enligt GDPR omfattar:

- ras eller etniskt ursprung
- politiska åsikter
- religiös eller filosofisk övertygelse
- medlemskap i fackförening
- genetiska uppgifter och biometriska uppgifter för att entydigt identifiera en fysisk person
- uppgifter om hälsa
- uppgifter om en fysisk persons sexualliv eller sexuella läggning

Tänk på att:

- säkerställ att det finns godtagbar laglig grund vid behandling av känsliga personuppgifter.
- vid behandling av känsliga personuppgifter behöver i regel särskilda skyddsåtgärder vidtas.
- Säkerställ att endast behöriga deltar innan mötet startar.
- om känsliga personuppgifter presenteras vid det digitala mötet ska endast behöriga personer kunna höra och se det som presenteras.

Sekretess

I offentlighet och sekretesslagen regleras vilka uppgifter som kan beläggas med sekretess. Sekretessbelagda uppgifter/handlingar får inte spridas vidare vare sig muntligt eller skriftligt till obehörig. Alla medarbetare omfattas av tystnadsplikt samt har fått information om och skrivit på gällande tystnadsplikt och sekretess i samband med anställning. Vid hantering av kommunens information är varje medarbetare ansvarig för att inte röja en uppgift om den är belagd med sekretess. Delvis har Motala kommuns informationssäkerhetspolicy (19/KS 0116) utformats utifrån den bakgrunden. Varje informationsmängd ska vara klassad utifrån konfidentialitet, riktighet, tillgänglighet och spårbarhet. I avseende på

kommunikation med hjälp av de digitala mötesplattformarna bör aspekten konfidentialitet primärt värderas.

Plattformar för digitala möten som Teams och Zoom används i möten som har informationsklass 1 och 2. Sefos och/eller ProRenata används i möten som innehåller känsliga personuppgifter och/eller sekretessbelagda uppgifter, informationsklass 3. Möten som hanterar information i informationsklass 4 får inte genomföras digitalt.

Gemensamma anvisningar för digitala möten

Säkerhetsåtgärder

För alla digitala möten, såväl interna som externa, gäller följande säkerhetsåtgärder:

- Möten som hanterar information som omfattas av sekretess och känsliga personuppgifter, informationssäkerhetsklass 3, ska använda Sefos eller ProRenata som plattform för mötet.
- Dela aldrig dokument med känslig information via appar eller i chattfunktioner med någon part!
- Dela inte känslig information om du använder funktionen ”dela skärm” i mötet.
- Säkerhetsskyddsklassificerad information får inte hanteras på digitala möten. Ytterligare säkerhetsåtgärder ska vidtas om mötet behöver hantera ärenden som innehåller känsliga personuppgifter och/eller sekretessbelagda uppgifter.
- Det är endast tillåtet att överlåta kontrollen av applikationer och skrivbord till deltagare inom Motala kommun.

Referenser

Informationssäkerhetspolicy (19/KS 0116)

Gemensamma anvisningar för informationsklassning (20/KS 0015)