

Informationssäkerhet

Stöd- och utbildningsenheten

loggning och spårbarhet

Östhammars kommun

Målgrupp	Chefer och nyckelpersoner alla kontor och verksamheter
Avsändare	Kommunledningskontoret, Digitalisering och projektledning
Dokumentansvarig	Informationssäkerhetssamordnare
Framtagen	2024-12-30
Aktualitetsprövad	2026-03-05

Innehåll

Innehåll.....	3
Mål och syfte.....	3
Loggning och spårbarhet.....	3
Generellt.....	3
Spårbarhet i manuell informationshantering.....	3
Spårbarhet i digital informationshantering.....	3
Loggning och integritet.....	4
Bevarande och gallring av loggar.....	4

Innehåll

Innehållet utgår från kommunens program och vägledning för informationssäkerhet och ger en fördjupad beskrivning av loggning och spårbarhet samt klargör ansvar och åtgärder kopplade till dessa åtgärder. Stödangvisningen gäller för all hantering av kommunens information oavsett var eller i vilken form hanteringen sker.

Mål och syfte

Målet är en ensad process för att upprätthålla kontrollen och säkerheten hos information som hanteras och överförs internt och externt. Syftet är att svara mot externa krav, interna behov och bidra till att skydda informationen i kommunens verksamheter genom att följa upp aktiviteter i hanteringen av information.

Loggning och spårbarhet

Generellt

Spårbarhet har blivit allt viktigare på grund av nya lagar och den ökande digitaliseringen av information. Det finns flera krav som gör att god spårbarhet behövs, t.ex.

- legala krav, som skydd av medborgare
- skydd av data och personlig integritet
- möjlighet att ställa ansvariga till svars
- interna kontroller
- att upptäcka och utreda incidenter
- teknisk övervakning
- kontinuitet och återställning vid störningar

Informationsägaren behöver, genom att klassa informationen, fastställa vilka krav som gäller för spårbarhet och loggning.

Kom ihåg att logginformation också ska skyddas mot obehörig åtkomst och manipulation i enlighet med kraven i informationsklassningen.

Spårbarhet i manuell informationshantering

I den manuella informationshanteringen ska det finnas rutiner som säkerställer en lämplig grad av spårbarhet utifrån informationsklassning. De kan bland annat omfatta signering, vidimering, kontrollerad versionshantering och kvitteringsprocess.

Spårbarhet i digital informationshantering

Den främsta metoden för att skapa spårbarhet i system/tjänster är att automatiskt logga händelser som utförs av systemet eller av användare. Men hänsyn ska alltid tas till den enskildes integritet.

Genom informationsklassningen bestämmer informationsägaren vilka krav på spårbarhet som ska finnas för den aktuella informationen och lämna dessa krav till systemägaren vars system/tjänst hanterar informationen. Systemägaren ska bestämma vilken typ av kompletterande loggning, t.ex. loggar över olika systemsäkerhetskändelser i databasen eller

aktiviteter som utförs med så kallade privilegierade konton och administratörsrättigheter, som behövs för att i övrigt möta verksamhetens krav på informationssäkerhet.

Vid integrationer inom och mellan system/tjänster ska spårbarhet finnas så det går att följa hur personuppgifter och annan information överförs mellan olika tjänster.

Loggning och integritet

Loggning löper alltid risk för att inkräkta på användares integritet och bör därför ske med ett stort mått av försiktighet. För att kunna kartlägga det måste syftet med loggningen fastställas. När syftet med loggningen fastslagits av informationsägaren får uppgifterna i loggen endast användas för att tillgodose detta syfte. Vid oklarheter kring personuppgifter och loggning kontakta Dataskyddsamordnare, infosakerhet@osthammar.se

När en verksamhet beställer, får ta del av och granskar loggar med känslig information ska det ske enligt kontrollerade former i samråd med kontorschef, informationsägare eller systemägare.

Bevarande och gallring av loggar

Bestämmelser om bevarande och gallring av loggar ska följa gällande lagstiftning och föreslås av informationsägare i samband med informationsklassningen. Förslaget förmedlas till kommunens arkivarie.