

Säkerhetsskyddsplan för Motala kommun

Antagen av kommunstyrelsen 2009-11-17,
§ 286



1. Omfattning och syfte

Enligt säkerhetsskyddslagen (1996:627) och säkerhetsskyddsförordningen (1996:633) ska kommunen medverka i arbetet med att skydda rikets säkerhet och förebygga terroristbrott.

Lagen och förordningen reglerar kommunens ansvar vad gäller

- skydd mot spioneri, sabotage och andra brott som kan hota rikets säkerhet
- skydd i andra fall av uppgifter som omfattas av sekretess och som rör rikets säkerhet
- skydd mot brott som innebär användning av våld, hot eller tvång för politiska syften (terroristbrott) även om brotten inte hotar rikets säkerhet.

Kommunens säkerhetsskyddsarbete ska förebygga

1. att uppgifter som omfattas av sekretess och rör rikets säkerhet obehörigen röjs, ändras eller förstörs (informationssäkerhet)
2. att obehöriga får tillträde till platser där de kan få tillgång till uppgifter som avses i punkten 1 eller där verksamhet som har betydelse för rikets säkerhet bedrivs (tillträdesbegränsning)
3. att personer som inte är pålitliga från säkerhetssynpunkt deltar i verksamhet som har betydelse för rikets säkerhet (säkerhetsprovning).

Enligt säkerhetsskyddsförordningen ska kommunen meddela ytterligare föreskrifter i fråga om säkerhetsskyddet inom sitt verksamhetsområde.

2. Skyddets omfattning

De uppgifter som ska skyddas är uppgifter som rör rikets säkerhet och som omfattas av sekretess enligt 15 kap, 1-2 och 4 §§ samt 18 kap, 1-10 §§ i offentlighets- och sekretesslagen. Därmed avses uppgift som angår verksamhet för att försvara landet eller planläggning eller annan förberedelse av sådan verksamhet eller uppgift som i övrigt rör totalförsvaret, om det kan antas att det skadar landets försvar eller på annat sätt vållar fara för rikets säkerhet om uppgiften röjs. Det kan vara uppgifter om den egna verksamheten eller uppgifter som kommer in från andra myndigheter och organisationer.

Säkerhetsskyddet omfattar också uppgifter som kan knytas till intresset att förebygga eller beivra brott.

3. Vem får ta del av informationen

Enbart personal som

- bedöms pålitlig från säkerhetssynpunkt
- har tillräckliga kunskaper om säkerhetsskydd och
- behöver uppgifterna för sitt arbete i den verksamhet där de hemliga uppgifterna förekommer får ta del av information som omfattas av säkerhetsskydd.

Personal ska enbart ha tillgång till den information som är nödvändig för att fullgöra den egna arbetsuppgiften. Den som får ta del av sekretessbelagd information ska informeras om gällande sekretessbestämmelser.

4. Hantering av hemliga handlingar som omfattas av säkerhetsskydd

En hemlig handling ska alltid registreras. Detta ska ske i kommunens ärendehanteringssystem. I diariet ska införas en anteckning om att handlingen är sekretessbelagd med hänvisning till paragraf i offentlighets- och sekretesslagen. Av registreringen ska framgå var och av vem handlingen förvaras samt vilka åtgärder som vidtagits med handlingen. Den aktuella handlingen skall dock inte scannas in eller sparas i systemet utan förvaras systematiskt

ordnade. Åtkomsten till handlingen ska begränsas till registrator i respektive nämnd, ansvarig handläggare och säkerhetsskyddschefen med ersättare. Inventering av hemliga handlingar ska genomföras en gång vart annat år av registrator och redovisas till säkerhetsskyddschefen.

Handling som innehåller säkerhetsskyddad information ska från kommunens sida tydligt märkas ”Presumerad sekretess”. Av märkningen ska vidare framgå tillämplig bestämmelse i offentlighets- och sekretesslagen, dagen för märkningen samt vilken nämnd/myndighet inom kommunen som klassificerat handlingen som sekretessbelagd.

Hemliga handlingar ska förvaras i förvaringsutrymme med lägst skyddsnivå motsvarande skåp enligt Svensk standard SS 3492 eller valv enligt SS-EN 1143. Hemliga handlingar får i undantagsfall, när så är nödvändigt för utförande av arbetsuppgift, tas med från arbetsplatsen men ska då hållas under kontinuerlig uppsikt eller förvaras enligt gällande säkerhetskrav. Utkvittering av en handling eller kopia av en handling skall ske skriftligen med namnteckning och namnförtydligande och kvittensen arkiveras av myndigheten.

Hemliga handlingar som ska skickas utanför myndigheten skall översändas med kurir eller via Posten AB som assurerad försändelse (10.000 kr).

Om en handling försvunnit eller om det finns anledning anta att information som omfattas av säkerhetsskydd röjts skall detta omedelbart anmälas till säkerhetsskyddschefen.

Förstöring av hemliga handlingar ska ske så att åtkomst eller återskapande av uppgifterna inte kan ske. Förstöring ska ske genom i första hand dokumentförstörare och i andra hand förbränning. Vid förbränning ska personal från myndigheten övervaka hela processen. Förstöring av hemliga handlingar ska dokumenteras och dokumentationen förvaras på myndigheten.

5. Tillträdesbegränsning

Tillträdet till en lokal/anläggning ska, om så krävs enligt kommunens säkerhetsanalys, begränsas för att upprätthålla säkerhetsskyddet. Detta kan kombineras med exempelvis passerkontroller, byggnadstekniska åtgärder, lås och stängsel, larm, kameraövervakning eller personell bevakning.

6. Kort, koder och nycklar

Kort, koder och nycklar som har samband med förvaring av hemliga handlingar eller tillträdesskyddade platser ska förvaras så att inte obehöriga kan komma åt dessa. Förteckning över sådana kort koder och nycklar samt innehavare av dessa skall föras av myndigheten.

7. Säkerhetsprövning

Säkerhetsprövning syftar till att förebygga att en person som inte är pålitlig från säkerhetssynpunkt deltar i säkerhetsskyddad verksamhet. Den ska göras för alla personer som på ett eller annat sätt får del av hemliga handlingar, tillträde till säkerhetsskyddade anläggningar eller deltar i verksamhet som rör rikets säkerhet. Säkerhetsprövning ska genomföras innan en person genom anställning eller på annat sätt deltar i sådan verksamhet innan en person som förordats till en anställning anställs.

Säkerhetsprövningen ska grundas på bl a personlig kännedom om personen, referenser, betyg intyg m m och, om det är lämpligt, uppgifter från registerkontroll och särskild

personutredning. Om säkerhetsprövning genomförs ska beslut om anställning avvakta resultatet av denna prövning.

Säkerhetsprövning ska förnyas vart 4:e år för placerade i säkerhetsklass 1 och 2 och i övrigt när skäl för detta finns.

Allmän personbedömning

När kommunen anställer personer på befattningar vilka inte säkerhetsklassats men där bedömningen ändå är att dessa kan komma i kontakt med uppgifter som rör verksamhet som omfattas av säkerhetsskyddslagen, ska en allmän personbedömning utföras av den som beslutar om anställningen.

Säkerhetsklassning

Vissa befattningar i kommunen är av den arten att de ska säkerhetsklassas.

En befattning kan placeras i tre olika säkerhetsklasser:

Säkerhetsklass 1: Befattningshavaren får i stor omfattning del av sekretessbelagda uppgifter som är av synnerlig betydelse för rikets säkerhet

Säkerhetsklass 2: Befattningshavaren får i en omfattning som inte är obetydlig del av sekretessbelagda uppgifter som är av synnerlig betydelse för rikets säkerhet

Säkerhetsklass 3: Befattningshavaren får i övrigt del av sekretessbelagda uppgifter som är av betydelse för rikets säkerhet

Förteckning över i kommunen säkerhetsklassade befattningar förvaras av säkerhetsskyddschefen.

En befattning som säkerhetsklassats får innehas endast av den som är svensk medborgare.

Registerkontroll/Personutredning

För befattningshavare som ska anställas i säkerhetsklassad befattning ska registerkontroll ske. För befattningshavare som anställs i befattning som klassats i klass 1 eller 2 ska förutom registerkontroll också särskild personutredning genomföras. För att registerkontroll och särskild personutredning ska få göras krävs befattningshavarens godkännande.

Säkerhetsskyddschefen bedömer i samråd med berörd förvaltningschef behovet av och ansöker om sådan kontroll. Säkerhetspolisen utför kontrollerna.

10. Säkerhetsskyddad upphandling

Innan en upphandling sker i kommunen ska en analys göras för att ta reda på om det inom ramen för upphandlingen förekommer säkerhetsskyddade uppgifter. Om så är fallet ska kommunen med den blivande uppdragstagaren/leverantören före tecknande av uppdragsavtalet teckna ett säkerhetsskyddsavtal (SUA). Upphandlande enhet svarar i samråd med upphandlingsfunktionen i kommunen för att frågan beaktas i samband med upprättande av upphandlingsunderlaget.

11. Uppgifter i IT-system/kommunikation

Handlingar med säkerhetsskyddade uppgifter får inte finnas i eller förmedlas via kommunens datanät (e-post, ärendehanteringssystem m m). Sådana uppgifter får heller inte skickas via telefax.

12. Säkerhetsanalys

Säkerhetsskyddschefen ansvarar för att det i kommunen genomförs och finns en aktuell dokumenterad säkerhetsanalys. Respektive nämnd/myndighet i kommunen biträder säkerhetschefen med genomförande av analysen. Analysen ska innehålla vilka uppgifter i verksamheten som ska hållas hemliga med hänsyn till rikets säkerhet och vilka anläggningar som kräver ett säkerhetsskydd med hänsyn till rikets säkerhet eller skyddet mot terrorism.

13. Ansvar

Det yttersta ansvaret för säkerhetsskyddet i kommunen vilar på kommunstyrelsen.

Ansvaret för säkerhetsskyddet följer dock i första hand det ordinarie verksamhetsansvaret.

Säkerhetsskyddschefen utövar under kommunstyrelsen kontroll över att säkerhetsskyddet finns, är tillräckligt och fungerar. Säkerhetsskyddschefen ska vidare samordna skyddet samt säkerställa att berörd personal ges erforderlig utbildning. Säkerhetsskyddschefen och dennes ersättare är i dessa funktioner direkt underställda kommunchefen.

Säkerhetsskyddschefen och vid förfall för denne säkerhetsskyddschefens ersättare är kommunens kontaktperson beträffande säkerhetspolisens kontakter med kommunen.

14. Bolag och stiftelse

Säkerhetsskyddslagen gäller även för aktiebolag och stiftelser som kommunen har ett rättsligt bestämmande inflytande över. Ett sådant inflytande har kommunen i Bostadsstiftelsen Platen. Stiftelsen svarar dock själva för sitt säkerhetsskydd.

15. Ytterligare föreskrifter

Med stöd av säkerhetsskyddsförordningen har Rikspolisstyrelsen utfärdat föreskrifter och allmänna råd om säkerhetsskydd (RPSFS 2004:11) till vilka i övrigt hänvisas.