

---

**Referat fra mødet i  
Systemkoordinatorforummet  
den 6. november 2019**

Lokale 123, kl. 12:00-15:00

Deltagere: Peter Nicolaisen, Kristian Klitgaard, Anette Jepsen, Morten Jessen-Hansen, Joan Martinussen, Lennart Hoffmann Kastbjerg, Ketty Bødker Daabeck, Tora Djernæs, Peder Skov Rasmussen, Charlotte B. Greisen, Thomas Veltz Majholt og Jan Blasius. Daniel Hansen (kun punkt 4).

Afbud: Ingen.

**1. Systemkoordinatorforummets sammensætning**

v/ Jan

ESDH-koordinator Inga B. Petersen udtræder som fast medlem af SKF. Inga vil derfor fremover kun deltage i forbindelse med punkter, der relaterer sig til Acadre.

Indstilling:

Orienteringen tages til efterretning.

Beslutning:

Orientering er taget til efterretning.

**2. Godkendelse af referat fra mødet den 4. oktober 2019**

v/ Jan

Referatet fra mødet den 4. oktober 2019 fremlægges til endelig godkendelse.

Indstilling:

- Indstilles godkendt.

Bilag:

Referat fra mødet den 04-10-2019 er tilgængelig på [Medarbejderportalen](#).

Beslutning:

Referat er godkendt.

**3. Status på Awareness Handlingsinitiativer**

v/ Anette

På DDS-mødet d. 17. december 2018 blev Awareness-strategien og handlingsinitiativer for 2019 godkendt.

Der blev ikke truffet beslutning om at tilføje ressourcer til implementeringen af Awareness-strategien handlingsinitiativer i 2019.

IT-afdelingen har derfor på bedste vis forsøgt at skabe fremdrift i initiativerne og er klar til at fremlægge en status på de 13 initiativer, som vil blive gennemgået på mødet.

Af vedlagte bilag fremgår status, men i forhold til pkt. 4 er der behov for en drøftelse af hvorvidt det skal være et generelt postkort, skal medarbejderne "klumpes", hvad vil vi kommunikere? (Der er kontakt med leverandør, i forhold til udarbejdelse af logo). I forhold til pkt. 5, foreslår IT at initiativet ændres, således at udarbejdelse af Power Point med 10 gode råd om Informationssikkerhed udgår og alle medarbejdere/ledere kun vejledes via 'IT-sikkerhedsfilmene' for ikke at sprede informationerne og skabe forvirring. IT foreslår derfor at [sikkerhedsfilmene](#) gennemgås på mødet mhp. opdatering.

Systemkoordinatorerne opfordres til forud for mødet at vurdere behovet for ændringer i IT-sikkerhedsfilmene til medarbejdere og ledere.

IT-afdelingen er i dialog med Martin Sommer, som har produceret filmene, i forhold til flere af initiativerne. I forhold til opdatering af sikkerhedsfilmene estimeres mindre rettelser til ca. 7.000 kr. pr. film og vil kunne produceres i januar 2020.

Efter SKF-mødet vil IT arbejde videre på initiativerne og lave en sagsfremstilling til DDS inkl. ansøgninger om midler til opdatering af IT-sikkerhedsfilmene, hvis SKF godkender forslaget og Martin Sommer kan nå at fremsende tilbud.

DDS-mødet d. 18. november 2019 er et temamøde. SKF er inviteret for at drøfte forslag til awareness-initiativer i 2020. SKF forventes senere at behandle forslag til initiativer for 2020.

#### Indstilling:

- at afrapporteringen tages til efterretning,
- at forslag til initiativ 4 drøftes og at SKF anbefaler Den Digitale Styregruppe, at ændring af initiativ 5 godkendes,
- at deltagelsen i DDS-mødet den 18. november planlægges.

#### Bilag:

Status på Awareness-handlingsinitiativer

#### Beslutning:

Awareness-initiativerne blev diskuteret med udgangspunkt i bilaget "Status på Awareness-handlingsinitiativer":

##### 1. Ansættelsesbrev:

- Anette præsenterede en tekst, som skal med på ansættelsesbrevet. Teksten indeholder regler om informationssikkerhed, som

medarbejderne skal overholde. Udover eventuelle rettelser, indstilles det, at teksten bliver tilføjet.

2. Mail om logininformation:

- Anette præsenterede en tekst, som skal med på ansættelsesbrevet. En af de rettelser der blev diskuteret, var sletning af det generelle link til IT på medarbejderportalen, da det forvirrer mere end det gavner. Udover eventuelle rettelser, indstilles det, at teksten bliver tilføjet.

3. Velkomstmil til medarbejdere:

- Anette informerer om, at man er i gang med at oprette en ny side på medarbejderportalen, hvor medarbejdere kan finde generel information om Datakvalitet og Wombat samt links til Vidensbasen. Flere af mødedeltagerne påpeger, at siden bør prioriteres højt i forhold til søgning på informationssikkerhed på medarbejderportalen.
- Velkomstmilen vil blive sendt til alle medarbejdere - uanset om de er citrix-brugere, webmail-brugere eller noget helt tredje.

4. Velkomst postkort:

- For det første blev det diskuteret, hvem målgruppen for postkortet er: målgruppen er de ikke-administrative medarbejdere - de som ikke har en mailadresse. Postkortet er derfor et alternativ til velkomstmilen.
- Tora stiller spørgsmålstegn ved, om man skal samle flere ting på postkortet; et generelt postkort, som kan designes efter hvilken form man vil have: både postkort, plakater osv.
- Indholdet blev også diskuteret: skulle postkortet måske i højere grad indeholde 10-20 punkter ift. hvilke informationssikkerhedsregler der skal overholdes? Skulle man måske lave en QR-kode på kortet, som guider til medarbejderportalen? De forskellige bemærkninger vil komme med i overvejelserne, når postkortet færdigudvikles.

5. Powerpoint:

- Der lægges op til, at den PowerPoint, der omhandler informationssikkerhed udgår. Derimod skal sikkerhedsfilmene optimeres.
- De to sikkerhedsfilm (én til medarbejderne og én til lederne), blev drøftet, med henblik på at skrive nye og forbedrede manuskripter. Inden manuskripterne sendes til leverandøren, sendes de til systemkoordinatorerne.

6. Introduktionsprogram:

- Anette spørger hvordan systemkoordinatorerne har gjort det i deres egen forvaltning, ift. introduktion af nye medarbejdere. Her følger et par eksempler:
  - Jobcenter & Borgerservice: I forbindelse med undervisning af i Acadre, sendes materiale om informationssikkerhed ud, samt links til sikkerhedsfilmene. Undervisningen foregår typisk inden for et par uger efter ansættelse.
  - Social & Sundhed: Det er et ledelsesansvar at informere om informationssikkerhed, så lokale retningslinjer overholdes.
  - KME: Kursus med generel introduktion til bl.a. informationssikkerhed.

7. Opfølgingsmail:

- Tidspunktet for opfølgingsmail til medarbejderne blev drøftet. Morten pointerede, at hvis opfølgingsmailen har et meget vigtigt formål, er det afgørende at der ikke går for lang tid. Både 14 dage samt én måned foreslås.
8. Fratrædelser (ledere):
- Morten spørger om det er rigtigt, at man ikke kan tilgå tidligere medarbejderes filer, i tilfælde af at det er en langtidssygemeldt, som afskeds: Ketty oplyser, at man godt kan, hvis man får det godkendt af en direktør eller afdelingschef.
9. Awareness-træningsprogram:
- Intet nyt. Initiativet er på sporet.
10. Datakvalitet:
- Initiativet går godt: Næsten alt er ryddet op pr. 1.11.2019.
11. Dialogmøder:
- Midler til dette initiativ er endnu ikke blevet bevilliget, hvorfor det ikke er påbegyndt. Derfor vil Awareness-teamet sende initiativet tilbage til DDS, med henblik på at få midlerne bevilliget.
12. ISMS:
- Er i gang, og systemkoordinatorerne vil blive involveret.
13. Systemejersrollen og ansvaret:
- Ikke påbegyndt.

- På falderebet, blev temadagen om Awareness ved DDS-mødet d. 18. november 2019 diskuteret. Særligt blev tilrettelæggelsen af dagen drøftet. Mange input blev vendt. Beslutningen blev, at det hele præciseres i en sagsfremstilling samt i en særskilt mail. Joan meddeler, at hun ikke kan deltage.

- Afrapporteringen er taget til efterretning af mødedeltagerne, og mødedeltagerens input tages med tilbage af Awareness-teamet, som vil anvende de forskellige input i det fremadrettede arbejde med Awareness-initiativerne.

#### **4. Orientering om SMS**

v/ alle

Repræsentanter fra CIM Mobility orienterer fra kl. 13:00 og én time frem om mulighederne i løsningen SMS2GO, der er tilgængelig via Outlook.

Formålet med besøget er at give SKF's medlemmer indsigt i de muligheder og begrænsninger, der ligger anvendelsen af SMS som kommunikationsværktøj.

Daniel Hansen fra IT-Digitalisering deltager i dette punkt.

#### Indstilling:

Orienteringen tages til efterretning.

#### Beslutning:

- To repræsentanter fra CIM Mobility præsenterede løsningen SMS2GO.

- For det første, præsenterede de løsningens funktioner, f.eks. SMS2Go App og Outlook2SMS (med NemSMS).
- Priser for SMS-forsendelser:
  - 16 øre for en almindelig SMS på 160 tegn
  - 19 øre for en NemSMS (denne SMS kan max indeholde 160 tegn).
- Spørgsmål om især sikkerhed diskuteres:
  - Morten spørger, om man som borger kan tilgå en sms fra medarbejder i kommunen, i deres almindelige sms-app på telefonen. Svaret er, at det kan man ikke – man skal i stedet tilgå sms'en i SMS2GO-appen. Det nærmeste man kan komme, at tilgå sms'en i egen sms-app på telefon, er at modtage et link til appen i app-store (hvis man ikke allerede har den), eller et avis om at man har modtaget en sms i appen.
  - Morten spørger yderligere, om der åbnes op for fortrolig kommunikation mellem borger og medarbejder i kommunen, ved brug af SMS2GO-appen. CIM Mobility informerer om, at de i andre kommuner har åbnet op for muligheden, ved at sørge for at der ligger et samtykke fra borgeren.
- CIM Mobility slår i øvrigt fast, at appen vil opfylde webtilgængelighedskravene.
- Som inspiration, præsenterede CIM Mobility et excel-ark indeholdende eksempler på cases, hvor SMS-løsningen kan benyttes. Hvis mødedeltagerne har behov for at se dokumentet, kan de kontakte Daniel.
- Hvis mødedeltagerne har brug for yderligere information om SMS-løsningen [om SMS-løsningen](#) kan de kontakte Daniel

## 5. Oplysningsskema vedrørende autorisation og adgangsstyring

v/ Joan

Afdelingscheferne har i foråret modtaget mails fra IT- og Digitaliseringschefen om, at Datatilsynet i forbindelse med deres tilsynsbesøg foretager kontrol af kommunernes procedure for hvordan vi som dataansvarlige løbende kontrollerer tildelingen af medarbejdernes autorisationer til IT-systemer, som behandler personoplysninger.

I den forbindelse har afdelingscheferne modtaget et link til det oplysningsskema, som Datatilsynet anvender til at dokumentere deres kontrolbesøg, der her er vedlagt som bilag.

I oplysningsskemaet bedes de Dataansvarlige dokumentere:

- 1) Politikker, procedure mv., som dokumenterer de betingelser, som gør at medarbejderen får tildelt de nødvendige adgangsrettigheder
- 2) IT-Systemer med brugeradministration på Rådhuset – her anmodes der om dokumentation for hvordan brugernes adgang administreres.

- 3) IT-systemer med brugeradministration uden for Rådhuset – her anmodes der om dokumentation for hvordan brugernes adgang administreres.
- 4) Lister over brugere – Logudtræk
- 5) Autorisation - Eksempler på anonymiserede eksempler på tildeling af adgangsrettigheder
- 6) Relevante retsregler

I mailen anmodes afdelingscheferne om at gå i gang med at kontrollere og beskrive de nødvendige procedurer ude i afdelingerne.

Indstilling:

- Drøftelse af hvordan vi håndterer de nødvendige procedurer om autorisation og adgangsstyring, som Datatilsynet forlanger.

Bilag:

Oplysningsskema vedrørende autorisation og adgangsstyring

Beslutning:

- Punktet udsættes, og behandles på det næste SKF-møde i december.

## **6. Orientering om hændelser**

v/ Thomas

Der orienteres om informationssikkerhedshændelser. Punktet er et fast dagsordenspunkt på møderne i SKF. Formålet med orienteringen er at øge kendskabet til sikkerhedshændelser, så disse kan forebygges fremadrettet.

Indstilling:

- Orienteringen tages til efterretning.

Beslutning:

- Der var ingen hændelser at orientere om.

## **7. Nyt fra IT-Helpdesk, IT-Drift og IT-Digitalisering**

v/ Ketty, Peder, Charlotte og Jan

Indstilling:

- Orienteringerne tages til efterretning.

Beslutning:

IT-Helpdesk:

- Ketty demonstrerede de nyeste funktioner fra Vidensbasen i Topdesk, som snart gøres tilgængelige for medarbejderne.

- Der er oprettet en side der hedder *velkommen til nye medarbejdere*. Herinde kan man finde svar på alverdens spørgsmål om bl.a. informationssikkerhed. Mange af de informationer der ligger i Vidensbasen, vil også have relevans for nuværende medarbejdere.
- Den tekst man har i velkomstbrevet, er minimeret meget, således at fokus bliver på de oplysninger medarbejderne har brug for.
- Morten spørger til, om materialet i Vidensbasen ligger der rette sted, ud fra et bruger-perspektiv: For hans eget vedkommende, tilgår han vejledninger på medarbejderportalen, ikke via Topdesk, hvor Vidensbasen ligger. Peder foreslår i den sammenhæng, at brugerne spørges om, hvor de generelt søger efter vejledninger o.l.

#### IT-Drift:

- Peder orienterede om, at navnet på printløsningen *Follow Me* ændres til *SikkerPrint*. Dette gøres for at være mere tydelig om formålet med løsningen på kopimaskinerne.

## 8. Eventuelt

Næste møde er planlagt til mandag den 9. december 2019.

#### Jan:

- DDS har bevillet undervisning til fraseredaktører i Dynamic Template: Et formiddagsforløb (3 timer) for dem der vil, samt et mere intensivt eftermiddagsforløb for Jobcenter og Borgerservice. Hvis det viser sig som en succes, vil det blive tilbudt andre.
- Undervisningen afholdes i det nye år. I den forbindelse vil bl.a. komme information ud på medarbejderportalen.

#### Datakvalitet:

- I forbindelse med, at resultaterne vises på et nært forestående ledermøde, spørger Joan om det kan undgås, at der i rapporter står navne, så folk ikke bliver udstillet. Thomas er enig, og det er taget til efterretning.
- Derudover viser Thomas en rapport over observationerne i de respektive forvaltninger. Generelt ser billedet meget positivt ud. Der er blevet ryddet rigtig meget op.
- Derudover nævner Morten og Thomas, at det indstilles til DDS, at 30 dages reglen for adviseringer, laves om til en 21-dages regel.