Aabenraa Kommune

Acadre

Retningslinjer for dokumentation af datahåndtering ved anskaffelse og drift at IT-systemer i Aabenraa Kommune

1. Sagstyper

- **Systemsag anskaffelse** til opbevaring af:
  - Underskrevet aftale
  - Bilag til aftale
  - Tillæg til aftale
  - Underskrevet databehandleraftale
  - Notat vedr. afvigelse fra standard databehandleraftale
  - Risikovurdering
  - Konsekvensanalyse
  - Principper for tildeling af systemadgang
  - Kontrol af tildelte systemadgange
  - Revisorerklæring

Sagen skal være emnesag med adgangskoden Centraladministration og åben aktindsigt

2. Sagsoprettelse og indhold

- **Systemsag**

  Oprettes ved underskrivelse af aftale.
  Ved aftale forstås den aftale der indgås i forbindelse med anskaffelse af nyt system, samt alle kommende tillæg. Aftalen kan bl.a. være benævnt som kontrakt/licensaftale/tilslutningsaftale/abonnementsaftale

  Afsluttes først når kontrakten opsiges, eller systemet på anden vis udfases.

  Systemejer er sagsansvarlig → husk at vælge vedkommende som sagsbehandler når sagen oprettes**.**

  Sagen oprettes ved hjælp af autoprofilen SYS_Systemsag_Anskaf. Det skal af sagstitel fremgå, hvilket it-system, der er tale om.

  Anvendelse af mapper i sagen:
  Der anvendes mapper i sagen. Mapperne fungerer som skilleblade og dannes automatisk når sagen oprettes. Der er følgende mapper:

  - Aftale anskaffelse
    I mappen journaliseres den underskrevne aftale med tilhørende bilag samt eventuelle tillægsaftaler som måtte blive indgået
  - Administration systemadgange
    I mappen journaliseres principper for tildeling af systemadgange samt dokumentation for løbende kontrol af systemadgange
  - Databehandleraftale
    I mappen journaliseres underskrevet databehandleraftale, reviderede databehandleraftaler, underskrevet revisorerklæring samt eventuelt notat om afvigelse fra standard databehandleraftale.

- Risikovurdering
  I mappen journaliseres godkendte risikovurderinger samt eventuelle konsekvens-analyser

3. Dokumenthåndtering

Sagerne anvendes kun til de i pkt. 1 nævnte dokumenter. Oprettelse og journalisering skal ske i overensstemmelse med nedenstående retningslinjer.

- **Systemsag**
  Til systemsagen er der oprettet en række standarddokumenter som skal anvendes. Se nedenstående gennemgang af dokumenter

  Oprettede autoprofiler sikrer, at systemsagens dokumenter journaliseres i de dertil oprettede mapper

  Alle dokumenter låses straks ved journalisering.

  Dokumenter der modtages via mail skal altid journaliseres som selvstændige dokumenter. Mails genereret ved scanning af dokumenter eller lignende journaliseres ikke.

  Håndtering af de enkelte dokumenter:

  - Underskrevet aftale om anskaffelse
    journaliseres ved hjælp af autoprofilen SYS_Aftale_anskaffelse
  - Bilag til aftale om anskaffelse
    journaliseres ved hjælp af autoprofilen SYS_Aftale_anskaffelse_bilag
  - Tillæg til aftale om anskaffelse
    journaliseres ved hjælp af autoprofilen SYS_Aftale_anskaffelse_tillæg
  - Underskrevet databehandleraftale
    journaliseres ved hjælp af autoprofilen SYS_Databehandleraftale
  - Notat vedr. afvigelse fra standard databehandleraftale
    Blanket på MP
    journaliseres ved hjælp af autoprofilen SYS_Notat_afvig_databehandleraftale
  - Risikovurdering
    Anvend blanketten som findes på Medarbejderportalen under Indberetning af Risikovurdering. Den godkendte blanket journaliseres ved hjælp af autoprofilen SYS_Risikovurdering
  - Konsekvensanalyse
    Skabelon på MP
    journaliseres ved hjælp af autoprofilen SYS_Konsekvensanalyse
  - Principper for tildeling af systemadgang
    Anvend skabelon som findes på Medarbejderportalen under Systemadgange
    journaliseres ved hjælp af autoprofilen SYS_Systemadgange_princip
  - Dokumentation for kontrol af systemadgang – f.eks. godkendt udtræk af brugerregistrering
    journaliseres ved hjælp af autoprofilen SYS_Systemadgange_kontrol

4. Notater

Notatfunktionen (fanen notat) anvendes ikke på systemsager og hændelsessager

5. Sagsstyring

Revision af koncern systemsagen indgår i årshjulet for arbejdet med Informationssikkerhed.