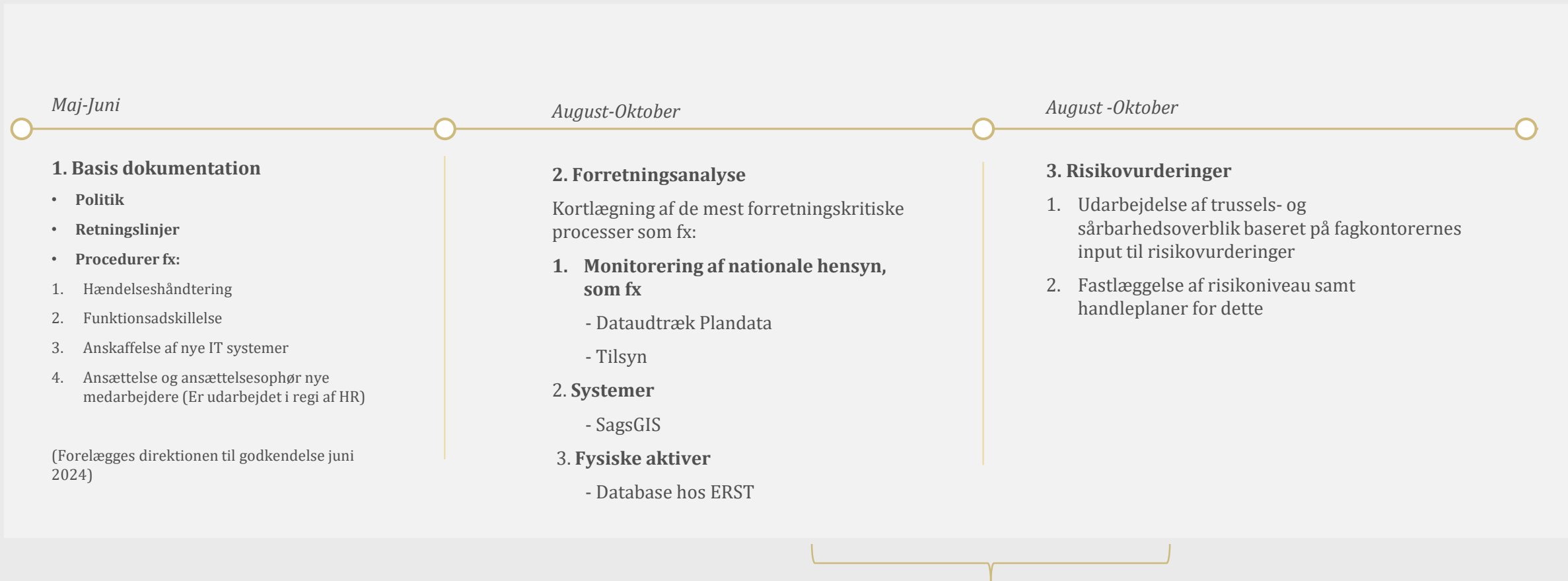


Plan for implementering af informationssikkerhed Plan- og Landdistriktsstyrelsen

Fase 1 – Deadline v. udgangen af 3. kvartal 2024



Plan for implementering af informationssikkerhed Plan- og Landdistriktsstyrelsen

Fase 2 – Deadline v. udgangen af 4. kvartal 2024

September-Oktober

3. Beredskabsplaner

- IT beredskabsplan, inkl.:
 1. Kommunikationsplan
 2. Reetableringsplan
 3. Beredskabsfolder
 4. Kontaktlister

Oktober-November

4. Leverandørstyring, herunder tilsyn

- Fyldestgørende overblik over kontrakter, der vedrører IT systemer i PLST
- Overblik over evt. databehandleraftaler og i så fald identifikation af behov
- Dokumentation fra leverandører ift. overholdelse af persondataloven
- Udarbejde metode for tilsyn af IT leverandører
- Udførelse af tilsyn med IT leverandører

November-December

5. Kontroller

- Kortlægning af nødvendige kontroller fx:
 1. Sikring af adgangskontrol
 2. Sikring af Firewall
 3. Sikring af netværk
- Årshjul for kontroller
- Udarbejde logningsprocedurer for kontroller
- Kontroller udføres



Overblik over påkrævet myndighedsdokumentation for Informationssikkerhed

Forretningsanalyse

- ✓ Beskriver hvad PLST er for en organisation via politikken og retningslinjerne
- Beskriver alle processor (fx MONI, Ministerbetjening, Plandata mm.)
- Systemoversigt med angivelse af systemejer
- Beskriver alle aktiver (fx database, netværk, Pc'er mm.)

Procedure

- ✓ Medarbejderens praktiske håndtering af informationssikkerhed i PLST
 - ✓ Oopdatering af pc, telefon samt andet it udstyr
 - ✓ plysningspligt
 - ✓ Behandling af informationer mm.
- ✓ Procedure ved ansættelse
- Procedure ved ansættelses ophør
- Procedure for it system forvaltning
 - Anskaffelse af nyt it system
 - Udvikling af eksisterende systemer
 - Drift og vedligehold af eksisterende systemer
 - Databehandleraftaler og tavshedspligtserklæringer
 - Snitflader eller integrationer til andre systemer, samt logning af disse

Procedure

- Procedure for back up
- ✓ Procedure for rapportering af sikkerhedshændelser
 - ✓ Skabelon for logning af sikkerhedshændelser
 - ✓ Skabelon for underretningsbrev
- Procedure for håndtering af aktindsigtssager
- Procedure for brugerstyring og funktionsadskillelse
 - Adgang til drev, data, mapper, certifikater mv.
 - Rettigheder i forskellige systemer
- Procedure for leverandørstyring af kontrakter der understøtter informationssikkerhed
 - Vurdering af leverandører, hvad de må/ikke må/skal gøre samt hvordan herunder sikkerhedsgodkendelse
 - Beskrivelse af drift, sikkerhed og beskyttelse af persondata
 - Skabelon for databehandleraftale (intern aftale mellem systemer/systemejere, hvis systemer udveksler data)
 - Årshjul for kontroller og tilsyn

Trusselskatalog og Sårbarhedskatalog

Risikovurderinger sat op i mod de identificerede trusler

- PLST begynder med at identificere de to til tre mest forretningskrævende systemer for hvert kontor
- Systemerne sætter op i mod trusselskataloget
- Der anvendes en spørgeramme, konsekvensskema og et sandsynlighedsskema for identifikationen
- Der udarbejdes en risikorapport for hvert fagkontor
- Årshjul for risikovurderinger, disse skal genbesøges hvert år

Beredskabsplaner

- Kommunikationsplan
- ✓ Bygningsberedskabsplan
- Forretningsnødplan (hvis processer går ned)
- It – beredskabsplan
 - Bredredskabsfolder (maks. 2 sider)
- Kontaktlister ved aktivering af beredskabsorganisation, herunder også eksterne leverandører