

Dilemma

Ali er ansatt i kommunen. Han har ansvar for utbetaling av økonomisk støtte til brukere med ulik grad av uførhet. En av brukerne han er ansvarlig for, deltar på flere aktiviteter på et aktivitetssenter i regi av organisasjonen Hvite Due.

En dag får Ali en telefon fra Kari, som er daglig leder på aktivitetssenteret. Hun har flere spørsmål om brukerens situasjon, blant annet helsetilstanden. Kari skulle gjerne ha fått tilsendt opplysningene på e-post, slik at hun kan vurdere om brukeren

kan delta på de ulike aktivitetene Hvite Due tilbyr.

Brukeren har tidligere samtykket til at Hvite Due kan få denne informasjonen. Ali har allikevel ikke lyst til å sende dette på e-post. Kari mener at deler av informasjonen må kunne sendes på e-post. Eventuelt kan han sende alt hvis han bare ikke oppgir navnet på brukeren. Ali er usikker. Hvordan kan han egentlig bruke e-post i sin arbeidshverdag og samtidig ivareta informasjonssikkerheten?

Dilemma

Ali er ansatt i kommunen. Han er ansvarlig for utbetaling av økonomisk støtte til vanskeligstilte. En dag får han en telefon fra en av brukerne sine. Hun vil gjerne sende ham en e-post med dokumentasjonen han har bedt om. Det er snakk om opplysninger om helse, økonomiske forhold og familieforhold.

Ali er i tvil. Dette er tross alt brukerens opplysninger – men hvordan kan han vite at det kommer fra riktig person? Kan han motta all dokumentasjonen på e-post? Er det forskjell på de ulike typene opplysninger? Hvordan kan han bruke e-post i sin arbeidshverdag og samtidig ivareta informasjonssikkerheten?

Dilemma

Trine jobber i administrasjonen i Storskolen, en barne- og ungdomsskole med 1500 elever.

En dag ringer Amanda. Hun ønsker å få informasjon om hvorvidt elevpermisjonen til Andy i andre klasse er innvilget. Det er ikke lenge til permisjonen skal starte, og Amanda sier hun har behov for informasjonen for å bestille flybilletter. Hun høres veldig overbevisende ut, og sier at siden det er få plasser igjen på flyet må hun ha informasjonen så fort som mulig.

Trine ser i systemet sitt at navnet innringeren oppgir stemmer med det som er registrert som barnets mor i skolens systemer. Det er imidlertid faren som har søkt om permisjon. Ifølge informasjonen i skolens systemer bor foreldrene på ulike adresser.

Trine blir usikker på om hun kan svare på dette per telefon. Kan hun være sikker på at det er riktig person som ringer? Og er det egentlig så farlig om feil person får denne informasjonen?

Dilemma

I plan- og bygningsavdelingen i Lillevik kommune har de ikke fokus på formelle prosedyrer og øvelser. De har en beredskapsplan med prosedyrer for å håndtere hendelser, men det er flere år siden denne ble oppdatert. De har heller aldri øvd på hva de skal gjøre når informasjonssikkerhetshendelser inntreffer. Det har de siste årene vært noen mindre hendelser. Disse har blitt håndtert av de som var på jobb, uten å kalle inn ekstra hjelp, og uten å forholde seg til beredskapsplanen.

Kommunens ledelse har besluttet at alle enheter skal utforme beredskapsplaner med prosedyrer for håndtering av informasjonssikkerhetshendelser. Dette gjelder både hendelige uhell og planlagt

sabotasje. De skal øve på hvordan de håndterer slike hendelser, og planene skal også oppdateres jevnlig.

Ledelsen og de ansatte i plan- og bygningsavdelingen forstår ikke hvorfor det er viktig å øve på sikkerhetshendelser, og holde beredskapsplanen oppdatert. De har veldig få hendelser i løpet av et år, og dagens ansatte har ikke opplevd store hendelser. De mindre hendelsene de har opplevd har de greid å håndtere uten beredskapsplan og skriftlige prosedyrer.

Hvorfor er det nødvendig å gjennomføre øvelser?

Dilemma

Festivaldirektoratet bevilger pengestøtte til festivaler. Nylig var det et tilfelle av feil overføring av midler. Det viste seg at en ansatt hadde fått tilgang til systemet for festivalmiddelfordeling, til tross for at han ikke hadde behov for det. Dette lot seg gjøre fordi virksomheten ikke hadde kontroll på hvem som skulle ha tilgang til systemet.

Etter dette innførte direktoratet strenge regler for godkjenning av tilganger. Ingen får tilgang til festivalmiddelfordelingssystemet uten godkjenning fra både linjeleder og systemeier. I tillegg har de innført bruk av personlige kodebrikker i kombinasjon med passord for å logge inn.

Det er sommerferie, og få ansatte på jobb. Etter et par uker i jobb får ferievikaren Frida i oppdrag

å overføre midler til to festivaler. Hun ber om å få tilgang til systemet for å overføre midlene, men får beskjed av sin leder at det ikke er nødvendig. Den som har hovedansvaret for bevilgningene lar kodebrikken sin og en lapp med passordet ligge igjen på jobben når han tar ferie. Det tar så lang tid å få godkjent og ordnet slik tilgang, så de har funnet ut at dette er enklere. Dermed kan Frida bruke hans kodebrikke og passord.

Frida synes det er rart å omgå reglene på denne måten. Samtidig er det tungvint å følge dem. Hvordan kan reglene utformes for å ivareta informasjonssikkerheten best mulig, samtidig som de ansatte får gjort jobben sin på en effektiv og god måte?

Dilemma

Elisabeths jobb i Målstyringsdirektoratet krever ofte at hun kan gi raske tilbakemeldinger på faglige spørsmål. Det kommer e-poster utenom vanlig arbeidstid både fra sjefen og andre kolleger. Dette er ikke et stort problem for Elisabeth siden hun bruker sin private telefon til å svare på e post. Hun har også et nettbrett som hun ofte bruker til å notere ned jobbrelaterte ting hun kommer på utenfor arbeidstid.

Per kjøper en brukt mobiltelefon. Han oppdager at det ligger interne notater fra HR-avdelingen i Målstyringsdirektoratet lagret på telefonen. Per ser sitt snitt til å tjene noen raske kroner og ringer avisen Dagens Gang, som neste dag har første-sideoppslaget «Målstyringsdirektoratet bryr seg ikke om sine ansattes personvern».

Direktoratet innfører umiddelbart retningslinjer

for bruk av privat utstyr i jobbsammenheng. De ansatte får beskjed om at det ikke er lov å bruke egne datamaskiner, telefoner eller nettbrett i jobbsammenheng. Retningslinjene sier også at det ikke er tillatt å bruke jobbutstyr til private formål.

Elisabeth leser nyheten på intranett og klør seg i hodet. Hun forstår at det ikke er bra at interne dokumenter kommer på avveie på denne måten. Samtidig tenker hun at de nye retningslinjene vil gjøre arbeidshverdagen hennes mer tungvint. Men det må kanskje til for å sikre at ikke slike ting skjer igjen?

Hva kan Målstyringsdirektoratet gjøre for å ivareta informasjonssikkerheten, samtidig som de ansatte ikke opplever at det blir vanskelig å få gjort jobben sin?

Dilemma

Ole har akkurat begynt i ny jobb i arkivet i Bygningstilsynet. Han har blant annet ansvar for at papirdokumenter digitaliseres. Etter en bombe-trussel har det blitt besluttet at alle ansatte må bruke adgangskort med kode for å komme inn i bygningen. I tillegg må man bruke kortet og tilhørende kode for å komme inn i hver enkelt etasje og avdeling.

Papirarkivet har blitt vurdert til å være en egen sikkerhetssone i bygget. Dette innebærer at Ole må bruke kort og kode enda en gang for å komme inn i papirarkivet. Inne i arkivet er det et eget rom der den konfidensielle informasjonen oppbevares. For å komme inn i denne delen må han igjen trekke kort og taste kode. Totalt må han altså trekke kort og taste kode fem ganger for å komme inn dit.

Adgangskontrollen virker på samme måte både i og utenfor arbeidstiden.

Ole oppdager raskt at det er fast praksis blant de ansatte i arkivet å la dørene i papirarkivet stå på gløtt. Da han nevner dette for en av kollegaene, får han beskjed om at de er så lei av å måtte trekke kort og taste kode hele tiden. De må inn i arkivet flere ganger i løpet av dagen, så de synes det tar for lang tid å trekke kort og taste kode hver gang.

Ole synes kravene er strenge, men at det er rart at dørene står åpne. Kan Bygningstilsynet utforme adgangskontrollen sin annerledes for å ivareta informasjonssikkerheten og de ansattes hverdag på en bedre måte?

Dilemma

Ole har akkurat begynt i ny jobb i Bygningstilsynet. De deler et stort bygg i sentrum av Lillevik med to private virksomheter. Tilsynet holder til i tre etasjer i bygget.

Allerede den første dagen i ny jobb reagerer Ole på at det er lite kontroll på hvem som kommer inn i bygget. Det er ikke betjent resepsjon, og alle kan gå rett inn hoveddøren mellom klokken 8.00 og 16.00. Det er i samme periode heller ikke nødvendig å bruke kort, taste kode eller lignende for å komme inn i de enkelte etasjene. Mellom klokken 16.00 og 08.00 må man bruke adgangskortet sitt for å komme inn i bygget.

I sitt arbeid behandler Ole personopplysninger og bedriftshemmeligheter både elektronisk og på papir. Dette er opplysninger om tilsynets egne ansatte (personalinformasjon) og informasjon fra tilsynsvirksomheten. Han synes derfor det er rart at hvem som helst i teorien kan komme inn på kontoret hans i arbeidstiden. Han tar opp spørsmålet med sin leder, som aldri har tenkt over manglende adgangskontroll. Han synes det er ganske praktisk at det er enkelt å komme seg inn i bygget og mellom de ulike avdelingene.

Blir informasjonssikkerheten godt nok ivaretatt med dagens adgangskontroll?

Dilemma

Jim jobber i innenriksdepartementet. Han er veldig fornøyd med å få jobbe med deres nye satsningsområde, automatisert saksbehandling, de neste to årene. Han har fått beskjed om å bytte kontorplass fordi alle som jobber i prosjektet skal sitte samlet i et åpent landskap i øverste etasje.

Samtidig som de flytter inn i landskapet får de

utdelt nye PC-er. På disse er det et klistremerke med budskapet «Lås PC-en når du går fra den!». Jim husker at informasjonssikkerhetsansvarlig snakket om dette på nyansattkurset han deltok på for lenge siden, men har egentlig aldri forstått hvorfor han skal låse PC-en sin. Alle i landskapet jobber på det samme prosjektet. Hvorfor skal de egentlig låse PC-en sin?