

## **Säkerhetsskyddsplan**

### **Kommunstyrelsens beslut**

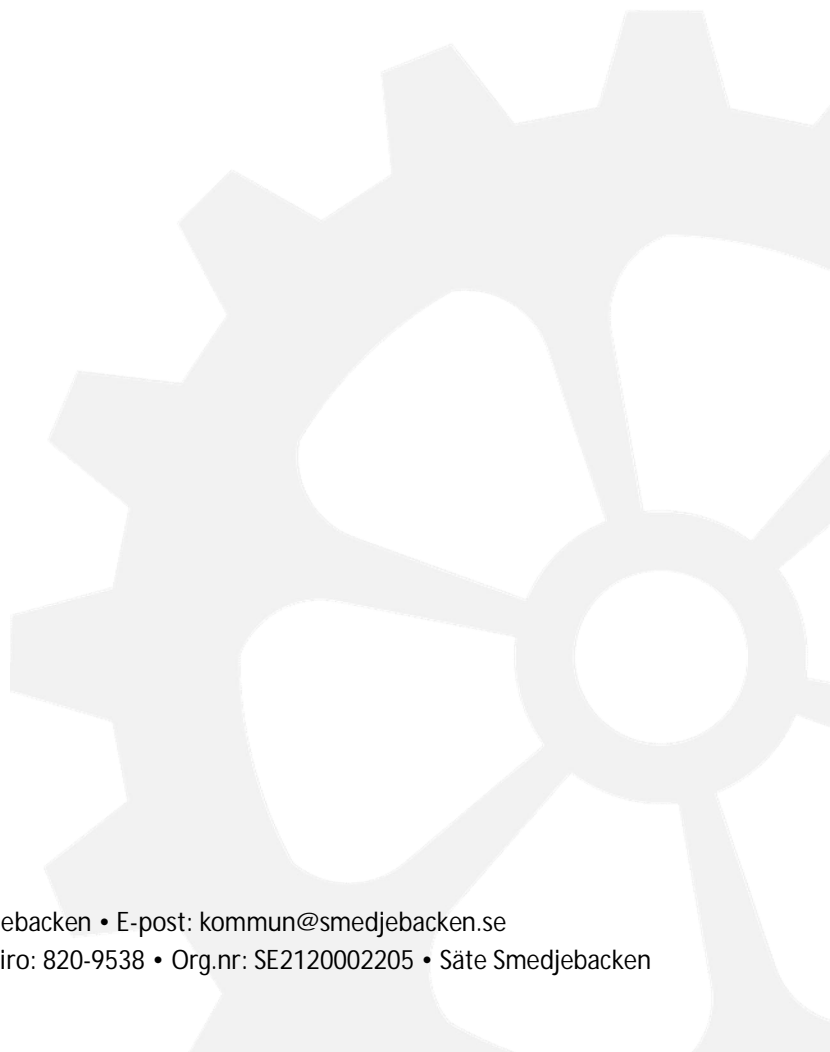
1. Reviderad säkerhetsskyddsplan antas.
2. Säkerhetschef Lars Andersson utses till säkerhetsskyddschef.

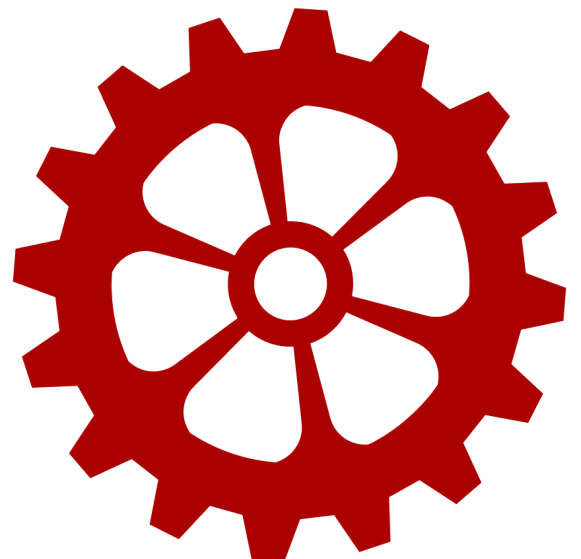
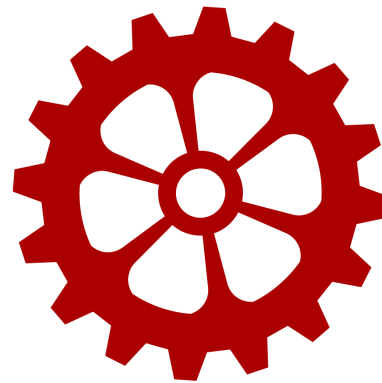
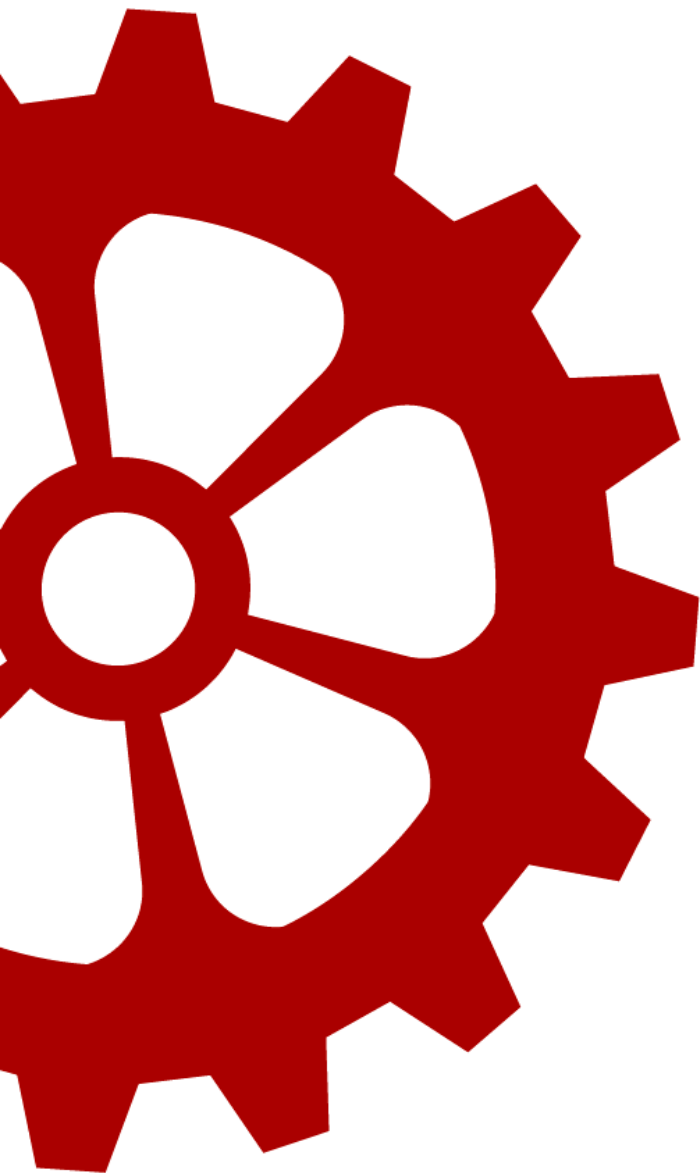
### **Ärendebeskrivning**

Nuvarande säkerhetsskyddsplan är antagen av kommunstyrelsen 2015-04-14 § 64. Då revidering har skett i Säkerhetsskyddslagen (2018:585) och säkerhetsskyddsförordningen (2018:658), har anpassning till gällande lagstiftning gjorts i kommunens säkerhetsskyddsplan.

Det har uppmärksamats att kommunens säkerhetschef även har ansvaret som säkerhetsskyddschef men att detta tidigare inte beslutats formellt. Kommunstyrelsen föreslås därför att utse säkerhetschef Lars Andersson till säkerhetsskyddschef.

\_\_\_\_\_





SÄKERHETSSKYDDSPÅN  
**SMEDJEBÄCKEN**  
*smedjebacken.se*

## **INNEHÅLLSFÖRTECKNING**

1. OMFATTNING OCH SYFTE
2. SÄKERHETSANALYS
3. BEHÖRIGHET ATT TA DEL AV HEMLIG HANDLING
4. HANTERING AV HEMLIGA HANDLINGAR
5. SEKRETESSBEVIS
6. TILLTRÄDESBEGRÄNSNING
7. KORT, KODER OCH NYCKLAR
8. SÄKERHETSPRÖVNING
9. INFORMATIONSSÄKERHET
10. SÄKERHETSKLASSNING
11. IT-SÄKERHET
12. SÄKERHETSANALYS
13. ANSVAR
14. YTTERLIGARE FÖRESKRIFTER
15. INTERN UTBILDNING OCH KONTROLL

## **1. Omfattning och syfte**

Enligt säkerhetsskyddslagen (2018:585) och säkerhetsskyddsförordningen (2018:658) 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 Sveriges 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 Sveriges 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 (säkerhetsprövning).

Hos kommunen ska det finnas en säkerhetsskyddschef som är direkt underställd myndighetens chef, det vill säga kommunchefen. Det ska även finnas en biträdande säkerhetsskyddschef. Kommunstyrelsen utser säkerhetsskyddschef och biträdande säkerhetsskyddschef.

## **2. Säkerhetsanalys**

I kommunen ska det finnas säkerhetsskydd som behövs med hänsyn till verksamhetens art, omfattning och övriga omständigheter.

Säkerhetsbestämmelserna innefattar även bolag i kommunen.

Myndigheter, och andra som säkerhetsskyddsförordningen gäller för, skall undersöka vilka uppgifter i deras verksamhet som skall hållas hemliga med hänsyn till Sveriges säkerhet och vilka anläggningar som kräver ett säkerhetsskydd med hänsyn till Sveriges säkerhet eller skyddet mot terrorism. Resultatet av denna undersökning (säkerhetsanalys) skall dokumenteras.

### **3. Behörighet att ta del av hemlig handling**

*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.

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.

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

### **5. Sekretessbevis**

Den som tillåts ta del av hemliga handlingar ska upplysas om räckvidden och innebörden av sekretessen. Denna upplysning kan ske genom att myndigheten upprättar ett sk. Sekretessbevis, som undertecknas av den som upplysningen gäller.

### **6. 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.

### **7. 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 ansvarig i kommunen.

## **8. 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 Sveriges 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 via säkerhetsprövningssamtal, 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.

## **9. Informationssäkerhet**

Information är en viktig tillgång och utgör en förutsättning för att kunna bedriva verksamheten. Den totala mängden information samt utbytet av information inom och mellan olika verksamheter i kommunen, med externa organisationer, allmänheten, förtroendevalda och andra intressenter, ökar i omfattning. Det är därför mycket betydelsefullt att informationshanteringen skyddas från såväl avsiktliga som oavsiktliga störningar.

Informationssäkerheten omfattar alla verksamheter och gäller för all informationshantering inom Smedjebackens kommun. Med informationstillgång avses all information oavsett i vilken form eller hur den behandlas, t.ex. fysiskt på papper, muntligt eller elektroniskt lagrad i IS/IT-system. All information som skapas eller används i anknytning till Smedjebackens kommuns verksamhet ska skyddas mot hot oavsett driftsmiljö.

## **10. 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 Sveriges säkerhet.

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

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

Förteckning över i kommunen säkerhetsklassade befattningar förvaras av säkerhetsskyddschefen.

En befattning som säkerhetsklassats i säkerhetsklass 1 och 2 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 förvaltingschef behovet av och ansöker om sådan kontroll. Säkerhetspolisen utför kontrollerna.

### **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. IT-säkerhetsskyddet ska utformas av de som inom kommunen är ansvariga för IT-säkerhetsskyddet.

### **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 Sveriges säkerhet och vilka anläggningar som kräver ett säkerhetsskydd med hänsyn till Sveriges säkerhet eller skyddet mot terrorism.

### **13. Ansvar**

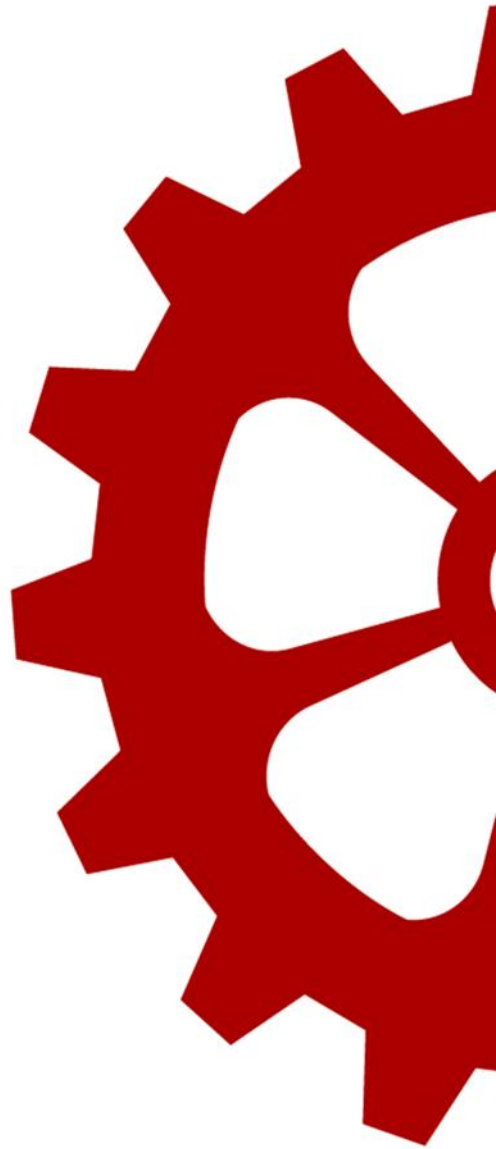
Det yttersta ansvaret för säkerhetsskyddet i kommunen vilar på kommunstyrelsen. Ansvaret för säkerhetsskyddet följer dock i första hand det ordinarie verksamhetsansvaret. Säkerhetsskyddschefen utövar under kommunstyrelsen kontroll över att säkerhetsskyddet finns, är tillräckligt och fungerar. Säkerhetsskyddschefen ska vidare samordna skyddet samt säkerställa att berörd personal ges erforderlig utbildning. Säkerhetsskyddschefen och dennes ersättare är i dessa funktioner direkt underställda kommunstyrelsen. Säkerhetsskyddschefen och vid förfall för denne säkerhetsskyddschefens ersättare är kommunens kontaktperson beträffande säkerhetspolisens kontakter med kommunen.

### **14. Ytterligare föreskrifter**

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

### **15. Intern utbildning och kontroll**

Kommunen har en skyldighet att utbilda berörd personal i frågor om säkerhetsskydd. Säkerhetsskyddschefen ansvarar för att den personal som berörs i säkerhetsanalysen avseende säkerhetsprövning får utbildning i säkerhetsskyddslagen.



---

Smedjebackens kommun • 777 81 Smedjebacken  
Telefon: 0240-66 00 00 • Telefax: 0240-742 41 • E-post: [kommun@smedjebacken.se](mailto:kommun@smedjebacken.se)