


Ledelsens gjennomgang		12.07.2018	
C2-1		2.1	
Interne ref:	C , C2	C2-2	
Eksterne ref:			
Dokumenter			
TDR			KDRS

Denne malen er basert på krav til ledelsens gjennomgang for internkontroll og styringssystem for sikkerhet. Malen dekker ikke nødvendigvis krav til ledelsens gjennomgang på andre områder.

Det gjøres oppmerksom på at eksempelet kan være mer omfattende enn minimumskrav etter personopplysningsloven.

Ansvar:

Det er ledelsen ved virksomheten som har ansvar for å gjennomføre ledelsens gjennomgang. Sikkerhetsansvarlig har ansvar for å tilrettelegge gjennomgangen. Ledelsens gjennomgang gjøres normalt en gang pr. år. Dersom sikkerhetsansvarlig ikke er utpekt, er denne lederen ved virksomheten.

Rammebetingelser:

Hensikt:

Hensikten med ledelsens gjennomgang er:

- Følge opp de mål som er satt
- Gjøre korrigerende tiltak
- Vurdere oppfølging av korrigerende tiltak
- Endring av mål for prosess
- Sørge for at internkontroll og styringssystem for informasjonssikkerhet er hensiktsmessige, tilstrekkelig og effektive og at det tilfredsstillende relevante krav i lover og -forskrifter.

Det er utarbeidet sikkerhetsmål for virksomheten. Med bakgrunn i målene utarbeides det planer (forbedringstiltak) for å nå disse målene.

Oppfølging av forbedringstiltak og korrigerende tiltak gjøres ved at resultatene fra egenkontroll og avviksbehandling gjennomgås og sammenlignes med de korrigerende tiltakene.

Beskrivelse:

1. Revisjon

Revisjon av de elementer som er styrende for internkontroll og informasjonssikkerhet, som:

- a) Internkontroll
 - Vurdere endringer i omfang av dagens internkontroll
- b) Sikkerhetsmål og -strategi
 - Vurdere eventuelle forslag til endringer i sikkerhetsmål og sikkerhetsstrategi, dersom endringene i vesentlig grad har økonomiske eller andre virksomhetsmessige konsekvenser
- c) Risiko- og sårbarhetsanalyse
 - Ønske om ny funksjonalitet som medfører vesentlige investeringer eller endringer i eksisterende sikkerhetskonsept
- d) Virksomhetskritisk informasjon og/eller system
 - Vurdering av endringer i hvilken informasjon eller hvilke systemer som er virksomhetskritisk for virksomheten

2. Sikkerhetsmål

Sikkerhetsmål utarbeides for virksomheten. Bakgrunnsmateriale for utarbeidelse vil være:

- Resultater og hovedkonklusjoner fra risikoanalyser og egenkontroll

- Endringer i offentlige sikkerhetskrav, som kan medføre vesentlig endringer for virksomheten
- Å vurdere om tilstrekkelige ressurser er tilgjengelige for å ivareta internkontroll og informasjonssikkerhet

3. Gjennomgang av avvik og hendelser

Ledelsen går detaljert gjennom de alvorligste hendelsene og avvikene som har vært gjennom året, kun summarisk gjennom de mindre alvorlige. Diskusjon bør omfatte årsaker til hendelser og avvik i vid forstand og hvordan hendelser og avvik er håndtert.

4. Forbedringstiltak

Forbedringstiltak, gjennomføring av tiltak til fastsatte tidspunkter, utarbeides av sikkerhetsansvarlig på bakgrunn av oppsatte mål, innen områdene:

- Helse
- Miljø
- Prosessforbedring
- Sikkerhet
 - Organisering av sikkerheten
 - Partnere og leverandører
 - Personell og sikkerhet
 - Fysisk sikkerhet
 - Systemteknisk sikkerhet
 - Dokumentsikkerhet
 - Beredskap

Forbedringstiltakene skal godkjennes av virksomhetsleder.

5. Oppfølging

Oppfølging av sikkerhetsmål for å se om de nås og om forbedringstiltak og korrigerende tiltak virker, gjøres blant annet gjennom egenkontroll. En plan for egenkontroll må derfor utarbeides.

Oppfølging av at forbedringstiltakene virker, gjøres i forbindelse med ledelsens gjennomgang, som gjennomføres normalt en gang pr. år.

6. Referat

Sikkerhetsansvarlig skriver referat fra ledelsens gjennomgang og dette distribueres til ledelsen ved virksomheten.

I referatet skal det tydelig fremgå de avgjørelser og aksjoner som er bestemt og med hvilken begrunnelse.