


Avvikshåndtering		12.07.2018	
C2-2		2.1	
Interne ref:	C	C2-3	
Eksterne ref:			
Dokumenter	Avviksskjema.dotx		
TDR		KDRS	

Ansvar:

Avvik håndteres av linjeleder eller sikkerhetsansvarlig avhengig av avvikets art. Avviket registreres i det verktøyet som er formålstjenlig, men på en slik måte at det er enkelt å få oversikt over status på avvik og korrigerende tiltak.

Alle ansatte er ansvarlig for å rapportere avvik fra gjeldende rutiner og andre hendelser til den som er ansvarlig for det aktuelle området eller sikkerhetsansvarlig. Feil i programvare og maskinvare rapporteres til IT-drift.

Sikkerhetshendelser og beredskapshendelser krever ofte en rask reaksjon og må rapporteres omgående, muntlig eller helst som e-mail.

Rammebetingelser:

Beskrivelse:

Hva er et avvik: Enhver hendelse eller tilstand som bryter med virksomhetens internkontroll.

Behandling av hendelser:

Hendelser kan defineres inn i følgende kategorier:

- Avvik fra gjeldende rutiner
- Hendelser som kan ha sikkerhetsmessig konsekvens
- Utført av ansatte, som brudd på sikkerhetsbestemmelser
- Utført av eksterne, som fysisk innbrudd, elektroniske angrep
- Beredskapshendelser

Hensikt:

Rutiner for rapportering av hendelser og håndtering av avvik skal sikre at man har mulighet til å gjøre forbedringer i internkontrollen og at eventuelle sikkerhetsbrudd rapporteres til ansvarlig person. På denne måten kan organisasjonen lære av avvik, og sette i gang tiltak for å forbedre tilstanden i virksomheten.

Utførelse

1. Sikkerhetshendelser

a) Utført av ansatte

Bevisste sikkerhetsbrudd

Dersom det avdekkes tegn på bevisste sikkerhetsbrudd som f.eks.:

- Misbruk av virksomhetens IKT-systemer
- Tyveri av virksomhetens eiendom
- Tilsiktet spredning av ondsinnet programvare
- Forsøk på å sende sensitive personopplysninger i e-post/vedlegg

Sikkerhetsansvarlig skal varsle personalansvarlig og disse skal sammen avgjøre tiltak.

Brudd på generell taushetsplikt

Brudd på den generelle taushetsplikten fra ansatte eller tidligere ansatte skal rapporteres til sikkerhetsansvarlig som vurderer hvilke tiltak som skal iverksettes.

b) Utført av eksterne

Alle innbrudd og forsøk på innbrudd skal politianmeldes.

Alle elektroniske angrep som medfører økonomiske konsekvenser for virksomhet, skal vurderes anmeldt til Politiet.

c) Beredskapshendelser

IT-drift skal håndtere alle beredskapshendelser og rapportere dette på utarbeidet skjema.

2. Avviksliste og rapportering

Avvik skal meldes på avviksskjema, der bør føres en egen liste over samlede avvik slik at man kan ha kontroll med avvikene listen danner også grunnlag for den årlige rapporten. Det kan være en god praksis å sette disse avvikene inn i sakarkivet om man ikke har ett eget avvikssystem på plass.

Avviksliste skal holdes løpende oppdatert og kan inneholde:

- Dato
- Beskrivelse
- Kilde
- Avdeling/systemområde
- Alvorlighet
- Status
- Ansvarlig for oppfølging
- Frist for neste oppfølgingspunkt
- Kommentar / korrektivt tiltak

Sikkerhetsansvarlig er ansvarlig for at det utarbeides en årlig rapport fra avviksbehandling til Ledelsens gjennomgang.