

**Handlingstyp:**

Policy

Ansvarig handläggare:

Informationssäkerhetssamordnare

Fastställd av:

Styrelsen

Diariernr:

450-18

Beslutsdatum:

2018-12-06

Bilagor:

-

Sida:

1 av 2

Ersätter:

Dnr 288-11

Säkerhetspolicy

Säkerhetspolicyn fastställs av högskolans styrelse, i enlighet med 5 kap. 4§ p.11 Styrelsens organisations- och beslutsordning (SOB). Säkerhetspolicyn redovisar Högskolans viljeinriktning och målsättning för Högskolans säkerhetsarbete, vilket inkluderar både säkerhet för personer, fysisk egendom och information. Styrdokument kopplade till säkerhetsarbetet beslutas av rektor eller den denne utser.

1 Ansvar och roller för arbetet

Rektor eller den denne utser har det övergripande ansvaret för säkerheten och dess samordning. Under rektor följer ansvaret för säkerhet i verksamheten linjeorganisationen om inget annat anges i annat besluts- eller styrdokument.

Alla medarbetare och studenter vid Högskolan har att följa de bestämmelser som ges i lagar, förordningar, föreskrifter och interna styrdokument gällande säkerhetsarbete. Den som bryter mot dessa bestämmelser kan bli föremål för disciplinära åtgärder.

2 Syfte och målsättning med säkerhetsarbetet

Syftet med säkerhetsarbetet är att skapa en trygg och säker miljö för personer som vistas i Högskolans lokaler, minimera risken för skada på materiella och immateriella värden¹, upprätthålla Högskolans informationssäkerhet i form av en säker hantering av information och informationssystem samt säkerställa kontinuitet i verksamheten för att skapa goda förutsättningar för utbildning och forskning. Säkerheten ska vara utformad i enlighet med gällande lagar och regler tillämpliga på vår verksamhet.

Målsättningen är att:

- Högskolan är en trygg och säker studie- och arbetsplats
- Alla medarbetare och studenter har utifrån sin roll kunskap om gällande säkerhetsregler och rutiner samt en förståelse för säkerhetsarbetet
- Styrdokument finns för att säkerställa enhetlighet och kvalitet i säkerhetsarbetet
- Högskolan har en verksamhet som fortlöper kontinuerligt med minimala störningar
- Högskolan har en förmåga att hantera kriser och oförutsedda händelser
- Alla tillgångar i form av egendom, teknisk utrustning och information har skydd i tillräcklig grad
- Informationssäkerheten upprätthålls i tillräcklig grad i form av sekretess (konfidentialitet), tillgänglighet, riktighet och spårbarhet.

¹ Exempel på materiella och immateriella värden kan vara: information, datorer, system, kommunikation, material, kapital, personal, lokaler och goodwill.



Handlingstyp:

Policy

Ansvarig handläggare:

Informationssäkerhetssamordnare

Fastställd av:

Styrelsen

Diariernr:

450-18

Beslutsdatum:

2018-12-06

Bilagor:

-

Sida:

2 av 2

Ersätter:

Dnr 288-11

3 Principer för säkerhetsarbetet

Ledningen ska verka för en miljö där säkerhet prioriteras och där alla känner ansvar för att upprätthålla säkerheten.

Det högskoleövergripande arbetet ska samordnas för att skapa systematik och helhetssyn kring högskolans säkerhetsarbete.

Säkerhetsarbetet ska vara en del av verksamhetsplaneringen och bedrivs systematiskt för att åstadkomma ständig förbättring. Högskolan ska på ett strukturerat och effektivt sätt arbeta med risker, incidenter och avvikelser. Risker ska i möjligaste mån hanteras av de som är närmast ansvariga för berörd verksamhet. Långsiktighet och kostnadseffektivitet ska prägla säkerhetsarbetet.

Riktlinjer och rutiner ska finnas inom berörda säkerhetsområden för att ge medarbetare och studenter stöd för att uppnå en hög säkerhet. Uppmärksammade brister ska rapporteras till chef eller annan ansvarig funktion.

4 Revidering, uppföljning och information

Rektor eller den denne utser såsom ansvarig för samordningen av säkerhetsarbetet vid högskolan ansvarar för att dokument relaterade till säkerhetsarbetet revideras och informeras vid behov.