Säkerhet i fokus

SPECIALFASTIGHETER
EN SÄKER VÄRD

CERTIFIERAT LEDNINGSSYSTEM
DNV·GL
ISO/IEC 27001

SÄKERHET är en av Specialfastigheters viktigaste frågor. Kundernas dagliga verksamhet i allt från kriminalvårdsanstalter och domstolsbyggnader till ungdomshem och försvarsfastigheter kräver säkerhet och sekretess. I flera fall finns dessutom ett nationellt säkerhetsintresse. Informationssäkerhet är en viktig del i vårt säkerhetsarbete. Vi har därför valt att certifiera hela vår verksamhet i enlighet med kravstandarden ISO/IEC 27001 ledningssystem för informationssäkerhet

I grund och botten handlar bästa möjliga säkerhet om ett nära samarbete med våra kunder. Tillsammans lyfter vi aktuella frågor, sådant som är viktigt idag och i framtiden. Våra kunder ska alltid känna sig trygga med oss – vi är en säker värd. Det är också vårt varumärkeslöfte till våra kunder, som alla bedriver verksamheter med krav på säkerhet.

Patrik Nyberg
Säkerhetschef,
Specialfastigheter

Säkerhet är ett sätt att tänka

Specialfastigheters kunder bedriver krävande verksamheter med unika förutsättningar och behov. Därför ställer vårt uppdrag höga krav på medvetenhet, intresse, engagemang, ansvar och kompetens. Säkerheten är alltid i fokus. Våra uppdragsgivare och hyresgäster ska känna sig trygga med oss i alla led, från projektering och byggnation till förvaltning och utveckling. Vi är en säker värd – idag och i framtiden.

Specialfastigheters säkerhetsarbete är beskrivet i vårt ledningssystem. Här finns utöver våra policyer gällande informationssäkerhet respektive verksamhets- och säkerhetsskydd också riktlinjer, instruktioner samt särskilda säkerhetskrav i avtal med kund som berör alla personella resurser, såväl interna som externa. Därför måste samtliga känna till, och följa, vad som gäller. Det som beskrivs här är våra interna säkerhetsföreskrifter, men de kan även förmedlas till andra.

Information och sekretess

Information är en av företagets viktigaste tillgångar. Därför är informationssäkerheten central i vårt säkerhetsarbete. Samtliga medarbetare, samarbetspartners och leverantörer som har tillgång till konfidentiell information får skriva på ett sekretessavtal. Avtalet tydliggör regler och ansvar för hantering av information. Detta ansvar gäller även efter avslutad anställning eller vid uppdragets slut.

En särskild säkerhetsprövning genomförs av samtliga anställda och vissa av våra samarbetspartners innan anställning eller uppdrag påbörjas.

Gemensam utbildning

Vid introduktionen på Specialfastigheter får samtliga medarbetare en grundutbildning i säkerhet. Vår egenutvecklade interaktiva utbildning i informationssäkerhet tydliggör att säkerhet är allas ansvar. Utbildningen omfattar bland annat regler för korrekt hantering av information, säker hantering av IT-resurser, säker hantering av utomstående besökare, allmänt säkerhetsmedvetande och ett säkert beteende. I utbildningen betonas även vikten av att alltid följa interna regler samt externa lagar och krav.

Hantering av hot

Även om riskerna minimeras, kan det ändå uppstå hotfulla situationer i eller utanför tjänsten. Oavsett hur hotet uppstår, ska en utsatt person:

- Behålla lugnet och vara vänlig.
- Inte avbryta den som framför hotet.
- Lyssna noga.
- Försöka notera så mycket fakta som möjligt om personen som framför hotet och vad som sägs. Kontakta närmaste chef och/eller säkerhetschef snarast efter hotet.

Information och konfidentialitet

Informationssäkerhet

Specialfastigheter har ett certifierat ledningssystem för informationssäkerhet enligt ISO/IEC 27001:2013. Det är integrerat i det övergripande ledningssystemet och syftar till att driva, övervaka, granska, underhålla och förbättra informationssäkerheten.

Hantering och märkning av information

Den som hanterar information, såväl intern som extern, ska känna till informationens konfidentialitetsklass och följa de hanteringsregler som därmed gäller. Informationsägaren, som är ansvarig för en informationstyp, anger i sin informationsklassning kraven på konfidentialitet, tillgänglighet och riktighet.

För den som hanterar information är det främst aspekten konfidentialitet som är viktig att känna till och ta hänsyn till. Konfidentialitetsklassen bestämmer hur information får spridas och lagras. Vilken konfidentialitetsklass en informationstyp får beror dels på konsekvenserna av felaktig spridning av informationen, dels på kundkrav.

Specialfastigheter har fyra konfidentialitetsklasser: öppen, intern, internt begränsad och internt strikt begränsad. Våra instruktioner för hantering av information anger detaljerade regler för hur informationen får spridas och lagras, baserat på vilken konfidentialitetsklass den har. Märkning med konfidentialitetsklass utförs normalt endast då det finns specifika kundkrav, exempelvis när informationen är sekretessbelagd eller vid andra särskilda behov.

Vid kundspecifika uppdrag finns ofta mer detaljerade krav. Den som ansvarar för informationssäkerhet i respektive kundprojekt ansvarar också för att samtliga krav som ställs från beställaren tillgodoses.

Särskilt regelverk för SUA-uppdrag

Kundkrav som innefattar säkerhetsskyddad upphandling med säkerhetsskyddsavtal (SUA) innebär att det ofta ställs betydligt högre säkerhetskrav, särskilt kring informationshanteringen.

Specialfastigheter har ett specifikt regelverk för SUA-uppdrag som tydliggör framtagning och hantering av sekretessbelagda uppgifter inom ramen för uppdraget.

Viktiga regler

- Lösenord och PIN-koder hålls alltid privata.
- Nycklar, kort och personliga tillhörigheter förvaras på en säker plats.
- Principen ”rent skrivbord och tom bildskärm” tillämpas.

Användning av IT-resurser

Specialfastigheters informationsbehandlingsresurser som datorer, nätverk, mobiltelefoner och liknande är främst avsedda för verksamheten och regler finns för hur de ska användas. Vid användning av Specialfastigheters IT-utrustning gäller generellt att:

- lagar och förordningar ska följas
- god etik och affärsmässighet råder
- lösenord ska skyddas

Inom Specialfastigheter hanterar vi information på ett medvetet sätt och i enlighet med regelverket för informationssäkerhet. Vi hanterar inte material och information som kan uppfattas som stötande.

Specialfastigheter har förbehållit sig rätten att vid behov granska innehållet i sin utrustning. Brott mot Specialfastigheters regelverk kan leda till disciplinära åtgärder för medarbetare och lagbrott polisanmäls.

Åtkomst till IT-system

Åtkomsten till olika IT-system begränsas genom behörigheter och roller. Det är vår IT-avdelning som beviljar och tilldelar behörigheter till olika system, applikationer, mappar och liknande. Grundprincipen är att alla användare ska komma åt relevant information för att kunna utföra sitt arbete.

Om en medarbetare har anledning att tro att han eller hon har åtkomst till för lite information, kontaktas närmaste chef och situationen korrigeras. Även tillgång till för mycket information kan vara en incident som ska rapporteras, så att organisationen kan dra lärdom av händelsen (läs mer under ”Incidentrapportering”).

Säkerhetsloggning och spårbarhet

Specialfastigheter loggar såväl fysisk inpassering med passerkort som användning av IT-utrustning och dess system. Detta görs för att kunna spåra vem som har gjort vad vid eventuella incidenter.

Viktiga regler

- Information eller utrustning lämnas aldrig utan uppsikt, till exempel på tåg, i bilar, på hotellrum eller på restauranger. Det personliga behörighetskortet ska alltid tas ur datorn när den inte är under omedelbar uppsikt.
- Känslig information diskuteras aldrig på offentliga platser, till exempel i telefonsamtal.
- Information ska skickas med eftertanke. Ett e-postmeddelande är inte säkert.
- Besökare i Specialfastigheters lokaler ska vara föranmälda och ledsagas.
- Känslig information lämnas aldrig obevakad på arbetsplats eller skrivbord.
- Alla medarbetare ska känna till rutinerna för incidentrapportering.
- Alla har ansvar för att känna till utrymningsvägar och larmanordningar.

Rutiner för säkra och trygga lokaler

Säkerhet och trygghet i Specialfastigheters lokaler

Specialfastigheters medarbetare är skyldiga att känna till och följa de säkerhetsregler som finns i Specialfastigheters lokaler.

För respektive kontor finns en lokal säkerhetssamordnare som bland annat ansvarar för att informera om vilka instruktioner som gäller för den lokala säkerheten. Det omfattar bland annat hantering av olika larm kopplade till kontoret, exempelvis brandlarm, inbrottslarm och överfallslarm. Specialfastigheters lokaler ska alltid vara tillträdesskyddade. Träffar vi på bristande säkerhetsanordningar ska lokal säkerhetssamordnare eller säkerhetschef snarast informeras. Brister i säkerheten ska alltid incidentrapporternas.

Generellt fotoförbud gäller i Specialfastigheters lokaler. Undantag kan göras i speciella fall och hanteras av lokal säkerhetssamordnare eller säkerhetschef. Strikt fotoförbud gäller i utrymmen där det hanteras "Internt strikt begränsad information".

Vid besök i våra lokaler gäller följande:

- Innan besökaren får tillträde till våra lokaler ska han eller hon tas emot av anställd eller godkänd besöksmottagare.
- Besöksmottagaren är personligen ansvarig för att besökaren enbart vistas i områden där det är tillåtet och i övrigt följer våra säkerhetsregler. Alla medarbetare har ett personligt ansvar för vem de släpper in i lokalerna.
- Besökare som inte är säkerhetsgodkända får inte lämnas utan uppsikt i våra lokaler utan ska alltid följas av Specialfastigheters personal. Tillstånd att fritt röra sig i våra kontorslokaler ges efter godkänd säkerhetsprövning, vilket innebär godkänd bakgrundskontroll samt säkerhetsprövningssamtal.

Brandsäkerhet

Specialfastigheter arbetar aktivt för att förebygga bränder genom att bedriva ett systematiskt brandskyddsarbete (SBA) i samtliga våra fastigheter och kontorslokaler.

Viktiga regler

Incidenter och tillbud ska alltid rapporteras. Även om ingen skada skett kan rapporteringen medföra att framtida incidenter förhindras. Rapporterna bör innehålla information om:

- VAD hände?
- NÄR hände det?
- HUR hände det?
- VAR hände det?
- VEM är inblandad?
- VARFÖR hände det?

Svagheter i olika typer av skydd ska rapporteras, exempelvis larm som inte fungerar, öppna fönster efter kontorstid och liknande.

En incident ska rapporteras så snart som möjligt för att underlätta eventuell insamling av bevis och för att minimera skadan. Vid insamling av bevis sköts samordning av säkerhetsfunktionen.

Incidentrapportering

En incident är ett tillbud, omständighet eller skada som medfört, eller skulle kunna medföra en oacceptabel inverkan på våra kunders eller Specialfastigheters personal, verksamhet eller säkerhet. En incident kan variera i allvarlighet och behöver inte ha medfört en faktisk negativ inverkan. Orsaken till en incident kan till exempel vara avsiktlig handling, misstag, systemfel, naturfenomen eller olycka.

Det är viktigt att upptäcka och åtgärda incidenter så tidigt som möjligt, helst innan en skada har skett. Alla medarbetare och anlitade personella resurser har skyldighet att så snart som möjligt rapportera befarade eller inträffade incidenter, oberoende av art, via Specialfastigheters system för rapportering av incidenter som finns på intranätet.

Vid allvarliga incidenter, exempel när en person är skadad eller när skriftlig rapportering av olika skäl inte kan ske omedelbart, ska incidenten i första hand rapporteras muntligt till närmaste chef och/eller säkerhetschef för bedömning i avvaktan på mer detaljerad rapport.

Incidenter kan vara alla typer av händelser där personer eller verksamheten har blivit – eller skulle kunna bli – hotad, exempelvis:

- Obehöriga har fått tillträde till våra lokaler.
- Obehöriga har kommit åt vår eller vår kunds information.
- Dokument, till exempel ritningar, har ändrats felaktigt eller utan behörighet.
- Virus har spridits på våra datorer.
- Information som borde ha varit arkiverad går inte att hitta
- Våra informationsbehandlingsresurser missbrukas av medarbetare eller externa personer.
- Utebliven tillgång till våra informationssystem.

2022-09

Bäst på säkerhetsfastigheter

Vi är den fastighetsägare som på ett innovativt och ansvarsfullt sätt bäst kan tillgodose såväl våra egna som våra kunders höga krav och förväntningar på kompetens och stöd vad gäller säkerhet.

Kontakta oss gärna!

Kontakta gärna lokal säkerhetssamordnare eller säkerhetsfunktionen om du har frågor kring Specialfastigheters säkerhetsarbete så berättar vi mer. Vi är en säker värd – idag och i framtiden.

Specialfastigheter Sverige AB (Publ)
Box 632, 581 07 Linköping
Telefon 010-788 62 00
E-post info@specialfastigheter.se

specialfastigheter.se