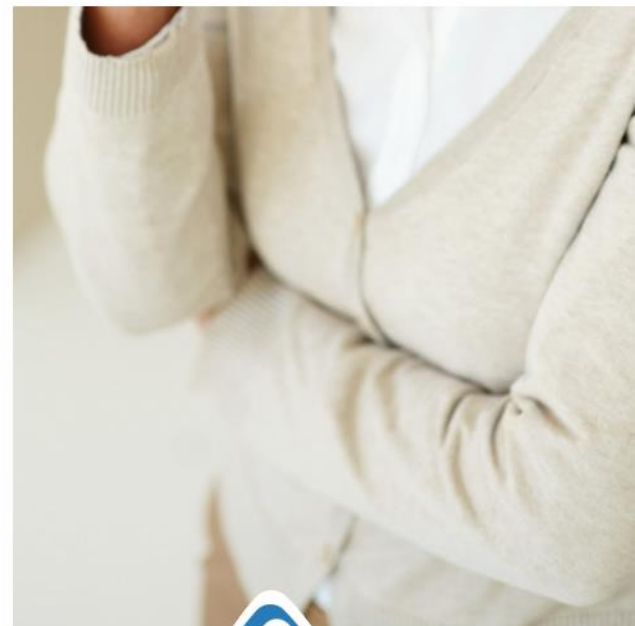




Persondataforordningen og it-sikkerhed

Persondataforordningen = Forbrugerbeskyttelse



Manglende beskyttelse af personoplysninger



9	8	0			7
6	8	0	Stille		9
9	8	8		10	7
5	8	0		8	8
8	8	0	Useriøs	8	8
	7	9	10		8
9	9	9			
8	9	0	Stille	9	9
	8	7	10	7	8
9	9			10	

EU's persondataforordning træder i kraft 25-5-2018.

- Erstatte den nuværende persondatalov
- Meget genbrug
- Skærpede krav til dokumentation og overholdelse.



Hvad er personoplysninger?

Personoplysninger er enhver form for information, der kan være med til at identificere *eller henføres til* en person.

I persondataforordningen skelnes der mellem:

- Almindelige oplysninger
- Følsomme oplysninger.



Hvad er personoplysninger?

Kategori	Persondataloven	Persondataforordningen
Almindelige oplysninger	<ul style="list-style-type: none">• Navn• Adresse• Telefonnummer• Fødselsdato• Uddannelse• Beskæftigelse• Eksamensresultater• Bolig og bil• Løn og skat• Sygefravær m.v.	<p>Omfatter herudover:</p> <ul style="list-style-type: none">• Væsentlige sociale problemer• Andre rent private forhold end følsomme oplysninger• CPR-nr. <p>Særlig kategori</p> <ul style="list-style-type: none">• Oplysninger om strafbare forhold
Semifølsomme oplysninger	<ul style="list-style-type: none">• Oplysninger om strafbare forhold• Væsentlige sociale problemer• Andre rent private forhold end følsomme oplysninger	
Følsomme oplysninger	<ul style="list-style-type: none">• Race• Etnisk oprindelse• Politisk, religiøs eller filosofisk overbevisning• Fagforeningsmæssigt tilhørsforhold• Seksuelle forhold og seksuel orientering• Helbredsoplysninger	<p>Omfatter herudover:</p> <ul style="list-style-type: none">• Genetiske og biometriske oplysninger med det formål at identificere den enkelte

Formålet er:

At beskytte de oplysninger, som
virksomhederne

Indsamler

Registrerer

Opbevarer

Videregiver

om forbrugerne.



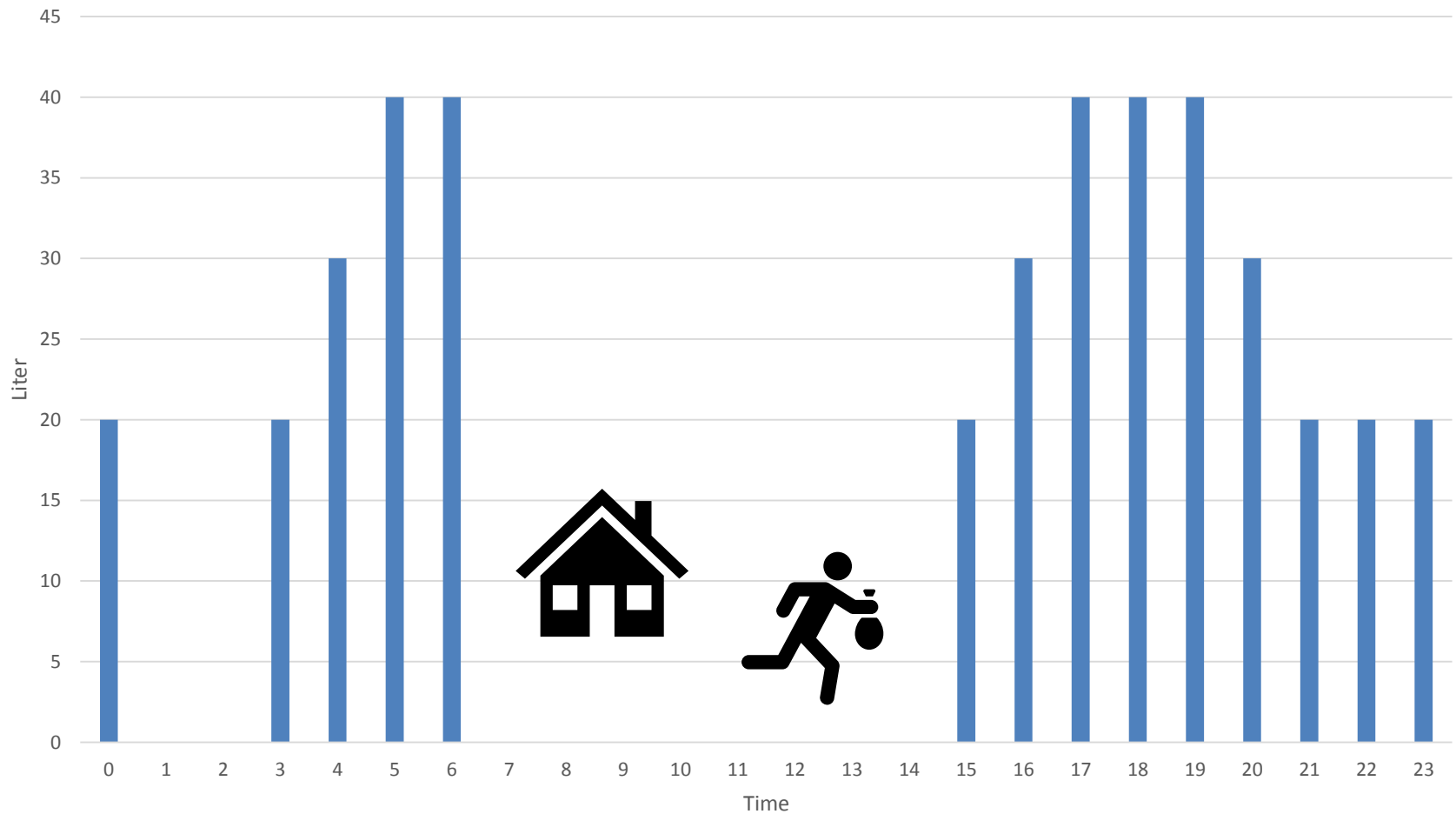
Hvilke af vandværkets indsamlede oplysninger kan misbruges?

- Forbrugsoplysninger
- Sociale forhold
- Økonomioplysninger.



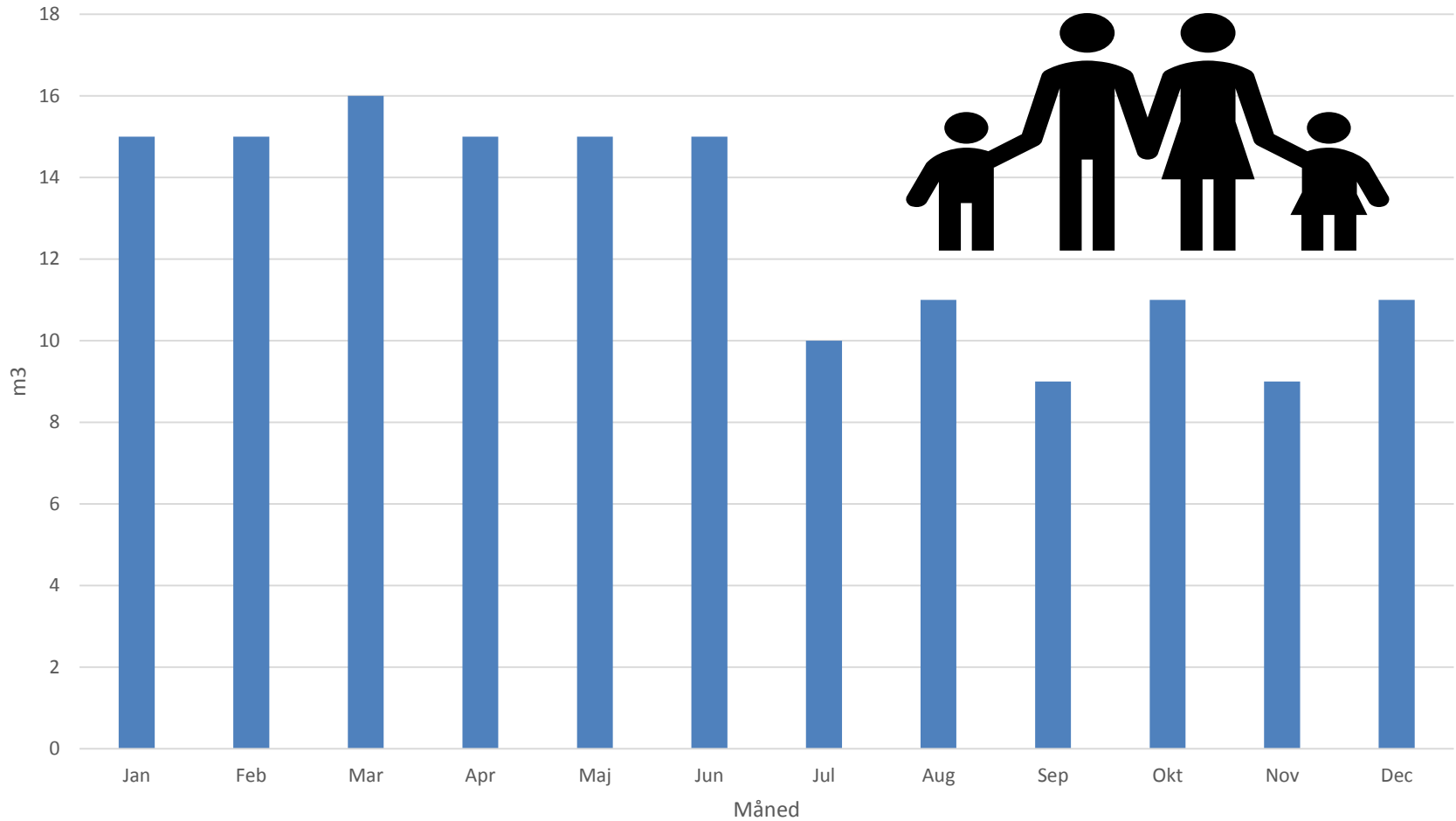
Forbrugsoplysninger

Husstandens vandforbrug pr. time



Sociale forhold

Vandforbrug pr. måned



Økonomioplysninger

- Fakturahistorik
- Rykkerhistorik
- Kontonr.

Faktura/Årsopgørelse

Sidste faktura

Forfaldsdato:	01-03-2017
Benyttet kredit:	10.306,56
Mindstebeløb at betale:	0,00
OCR/Giro:	+71-000 000 000 000 +86761793
Status:	Betalt



Hvad betyder persondata reglerne for jer?

I skal sørge for:

- At **oplyse de registrerede** om hvilke oplysninger, I behandler og til hvilke formål
- At det kun er **nødvendige oplysninger**, I behandler
- At oplysningerne er **korrekte og opdaterede**
- At oplysningerne **ikke** bliver **opbevaret længere tid end højst nødvendigt**
- At oplysningerne er **godt nok sikret** set i forhold til deres følsomhed
- At I til hver en tid kan **dokumentere**, at I **lever op til ovenstående**.

Hvorfor følge persondata reglerne?

”Kan vi ikke bare arbejde videre og ignorere de nye regler, indtil der opstår noget problematisk?”

NEJ !

- **Overholdelse** af Dansk lovgivning
- **Hensynet** til vores forbrugere
- **Kravene til dokumentation** og overholdelse kan blive kontrolleret af datatilsynet
- **Mindre forseelser** vil ofte klares med vejledning
- **Store bøder** kan udskrives.

Hvornår må personoplysninger behandles

Når mindst ét af følgende punkter er opfyldt:

- a) **Samtykke** - skal kunne trækkes tilbage, så let som det er givet!
- b) **Nødvendig pga. aftale** med den registrerede (eller af hensyn til samme)
- c) **Retlig forpligtelse** (lovgivning)
- d) **Beskyttelse** af vitale interesser
- e) **Nødvendig for samfundets interesse** (lovgivning)
- f) **Nødvendig for at forfølge en legitim interesse** – med mindre den registreredes interesser/rettigheder går forud herfor

Forbrugernes rettigheder

Oplysningspligt

- *Hvilke data gemmes og hvordan bliver de behandlet.*

Retten til sletning (retten til at blive glemt)

- *Slet data når de ikke længere er nødvendige (med mindre der er lovkrav, f.eks. Bogføringsloven 5-årige dok.krav)*
- *Lav ejerskifte og ikke blot ejernotering ved ny forbruger*

Retten til dataportabilitet

- *Jeg flytter og vil gerne have mine data med*

Restriktioner i brugen af profilering

- *Kun profilering hvis forbrugeren har givet samtykke.*

Hvem har ansvaret?

Den enkelte juridiske enhed

=

Vandværket/vandforsyningen

=

Bestyrelsen

(I praksis en udpeget person).



Hvordan gør vandværket det?

Brug Danske Vandværkers
håndbog og skabelonsamling

Udarbejdet på baggrund af
interviews med:

- Lørslev Vandværk
- Strib Vandværk
- Birkerød Vandværk.

Persondataforordning og it-sikkerhed

En trin for trin-håndbog til EU's persondataforordning og generel it-sikkerhed.



Håndbogens opbygning

Trin for trin - guide med et kapitel pr. skabelon

- 1) Målrettet arbejde med persondataforordningen
- 2) Datastrømsanalyse og dokumentation
- 3) Risikovurdering
- 4) Beredskabsplan for it-systemer
- 5) Persondatapolitik
- 6) It-sikkerhedspolitik
- 7) Databehandleraftale
- 8) Retningslinjer for it-adfærd
- 9) Konsekvensanalyse for behandling af personoplysninger

Brug af skabelonerne

- Følg trin og opgaver, der er beskrevet i bogen
- **Grøn markering** = Vejledning til skabelonen
Slettes ved ibrugtagning
- **Gul markering** = ekstra opmærksomhed
 - Bliver gennemgået i de enkelte opgaver
- De færdige dokumenter godkendes af bestyrelsen
 - og revideres efter behov.



1. Målrettet arbejde med persondatafor.

Skab overblik over vandværkets behandling af Persondataoplysninger

- Håndbog: side 12
- Skabelon: side 6

Formål:
At dokumentere, hvordan I behandler personoplysninger, og hvordan oplysningerne bliver beskyttet.

1) Udpeg en persondataansvarlig på vandværket

Formål

Formålet med dette dokument er at dokumentere, at vandværket overholder kravene til behandling af personoplysninger.

Vandværket behandler i minimalt omfang personoplysninger og benytter primært branche it-løsninger til behandlingen. I det følgende dokumenteres persondatabehandlingen samt de tekniske og organisatoriske sikkerhedsforanstaltninger, der er etableret i forbindelse med behandlingen.

Databeskyttelsesrådgiver (DPO)

Behandling af persondata på vandværket udføres som støttefunktion til kerneaktiviteterne og udgør et minimalt omfang. Set i forhold til de risici der er forbundet med behandlingen, følsomheden, samt mængden af personoplysninger, der behandles, vurderer vi, at vandværket ikke skal have en databeskyttelsesrådgiver tilknyttet.

Kontaktoplysninger på persondataansvarlig

Fornavn, efternavn, telefon, e-mail

Procedurer i forbindelse med henvendelser fra registrerede

I vandværket håndteres alle henvendelser af det administrative personale. I persondatapolitikken, som alle forbrugere og ansatte er bekendt med, har vi anført vores kontaktoplysninger for disse henvendelser.

De registreredes vigtigste rettigheder efter databeskyttelsesforordningen er:

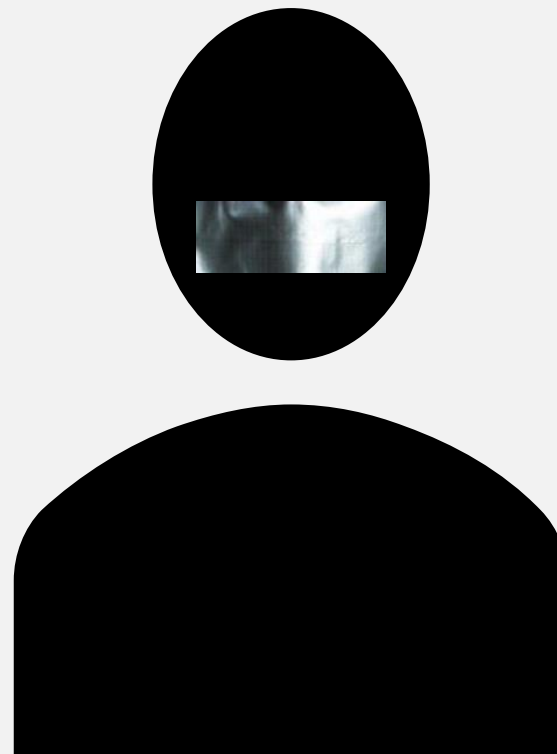
- Retten til at modtage oplysning om behandling af deres personoplysninger (oplysningspligt).
- Retten til at få indsigt i deres personoplysninger.
- Retten til at få urigtige personoplysninger rettet.
- Retten til at få deres personoplysninger slettet.
- Retten til at gøre indsigelse mod at personoplysninger anvendes til direkte markedsføring.
- Retten til at gøre indsigelse mod automatiske individuelle afgørelser, herunder profilering.
- Retten til at flytte deres personoplysninger (dataportabilitet).

Alle ovenstående rettigheder håndteres manuelt ved henvendelse som anført i persondatapolitikken.

1. Målrettet arbejde med persondata

Hvem skal have adgang til persondata?

- Medarbejdere og bestyrelsesmedlemmer i det omfang det er nødvendigt, for at de kan udføre deres arbejde
- **HUSK** fortrolighed og tavshedspligt
 - når brug af persondata indgå i samtaler eller skriftlig kommunikation.



2. Datastrømsanalyse og dokumentation

Dokumenter i hvilke systemer, der findes persondata

- Håndbog: side 16
- Skabelon: side 16

Formål:

For at kunne vise, at I har styr på, hvordan I behandler personoplysninger.

- 1) Lav en liste over alle vandværkets it-systemer, der indeholder persondata

TIP!

Skabelonen kan ofte benyttes uden større ændringer.

Dog er det vigtigt, at I forholder jer til indholdet i dokumentet.

2. Datastrømsanalyse og dokumentation

Behandlingsaktiviteter indeholdende personoplysninger

Beskrivelse	Behandlingsformål	Typen af personoplysninger	Kategorier af personoplysninger	Data eller process ejer	Indsamlingsmetode	Overførselsmetode	Opbevaringsmetode	Metode til videregivelse	Eksterne adgange	Krypteringsmetode	Backupmetode	Databehandler	Tredjepartsmotagere	Overfører til tredjelände / internationale org.
Rambøll FAS	Forbruger Afregnings System	Navn, Adresse, Telefon, Email, Målerumre, Forbrugenummer (kundennummer), Forbrugsdata historisk	Almindelige	Regnskabsansvarlig	Manuelt	CSV import/upload	Ligger på lokal server	CSV import/upload	Ingen	Ingen	Ekstern backup service	Ingen (backup data krypteres inden backup overføres)	Ingen	Ingen
PBS faktura	Fakturering	Navn, Adresse, Telefon, Email, Målerumre, Forbrugenummer (kundennummer), Forbrugsvolumen	Almindelige	Regnskabsansvarlig	Manuelt	CSV import/upload	Hos PBS	Internet	Ingen	Udføres af PBS	Udføres af databehandler	PBS	Ingen	Ingen
Rambøll FAS målerafslæsning	Målerafslæsning	Forbrugsdata (live og historisk)	Almindelige	Driftschef	Automatisk	Radio link og internet	Ligger på lokal server	CSV eksport	Ingen	Ukendt	Ekstern backup service	Ingen (backup data krypteres inden backup overføres)	Ingen	Ingen
Kamstrup Res														Ingen
Kamstrup PkS														Ingen
eButler.dk ml														Ingen
Særlig opmærksomhed														
Beskrivelse														Overfører til tredjelände / internationale org.
HR persondata														Ingen
BlueGarden	Lønaftregning	HR data (alle former for personoplysninger)	Almindelige og følsomme	Regnskabsansvarlig	Manuelt	Via BlueGarden webside	Hos BlueGarden	Krypteret via internet	Ingen	Udføres af BlueGarden	Udføres af databehandler	BlueGarden	Ingen	Ingen

Beskrivelse Overføres til tredjelände /internale org.

Rambøll FAS Ingen

(kundennummer), Forbrugsdata historisk

Støttesystemer

Beskrivelse	Behandlingsformål	Typen af personoplysninger	Kategorier af personoplysninger	Data eller process ejer	Indsamlingsmetode	Overførselsmetode	Opbevaringsmetode	Metode til videregivelse	Eksterne adgange	Krypteringsmetode	Backupmetode	Databehandler	Tredjepartsmotagere	Overfører til tredjelände / internationale org.
Email	Kommunikation med forbrugere	Navn, Adresse, Telefon, Email, Målerumre, Forbrugenummer (kundennummer), Forbrugsvolumen	Almindelige	Driftschef	Manuelt	Internet	Ligger i skyen hos Microsoft	Internet	Internet	Både ukrypteret og krypteret	Udføres af databehandler	Microsoft	Ingen	Muligvis

3. Risikovurdering

Gennemfør en risikovurdering af vandværkets anvendelse af it

Håndbog: side 18

Skabelon: side 20

Formål

Risikovurderingen skal finde og prioritere risici med udgangspunkt i jeres forretningsmæssige forhold.

- 1) List og vurder potentielle og konkrete trusler mod vandværkets it-sikkerhed

TIP!

Ligesom ved risikovurdering ifm. kvalitetssikring, vurderes det samlede risikobillede ud fra sandsynlighed og konsekvens.

3. Risikovurdering

#	Trussel	Sandsynlighed	Konsekvens	Samlet risikobillede	Forslag til yderligere sikkerhedstiltag for at imødegå de konstaterede trusler
1	Uautoriseret adgang til it-systemer	HØJ	HØJ	KRITISK	Undgå at bruge faste passwords. Indfør personlige passwords samt krav til sværhedsgrad og ændring af passwords
2	At en ansat får uretmæssig adgang til fortrolige data	LAV	MIDDEL	ACCEPTABEL	Lav løbende kontrol af, at brugerretigheder er korrekte. Opsæt logning på adgang til filer med persondata, gennemse log.
3	Fyrede/fratrådte medarbejdere får ikke frataget adgangsrettigheder	MIDDEL	MIDDEL	MIDDEL	Implementer procedurer for nedlukning af tidligere medarbejders it-adgange
4	Vandværket rammes af et ransomware eller virusangreb	HØJ	HØJ	KRITISK	Implementer software, der blokerer trusler proaktivt (før der sker angreb)
5	Sar	Trussel Uautoriseret adgang til it-systemer			
6	Da for f.ell	Sandsynlighed HØJ			
7	Mis ikk	Konsekvens HØJ			
8	Br	Samlet risikobillede KRITISK			
9	De get	Forslag til sikkerhedstiltag Undgå at bruge faste passwords. Indfør personlige passwords samt krav til sværhedsgrad og ændring af passwords			
10	En virn elle				
11	Br firn mis				
12	En for uvedkommende (social engineering)				
13	Indsæt flere relevante trusler her				

4. Beredskabsplan for it-systemer

Udarbejde en beredskabsplan for vandværkets it-systemer

Håndbog: side 20

Skabelon: side 22

Formål

At formulere arbejdsgange for, hvordan I håndterer enhver form for it-nedbrud, der kan forhindre den fortsatte drift af vandværket.

- 1) List og prioriter vandværkets it-systemer
- 2) Udfyld kontaktlister
- 3) Opdater handlingsplaner
 - Internt IT-nedbrud
 - Eksternt IT-nedbrud
- 4) Gennemgå handlingsplan for virus- eller hackerangreb

5. Persondatapolitik

Udarbejde en persondatapolitik for vandværket

Håndbog: side 22

Skabelon: side 28

Formål

At forbrugerne får indsigt i deres rettigheder samt persondataforordningens formelle krav.

TIP!

Offentliggør det færdige dokument, hvor I normalt offentliggør information til forbrugerne. Link også til persondatapolitikken fra jeres leveringsbetingelser (regulativ).

- 1) Udfyld kontaktoplysningerne for den persondataansvarlige på vandværket
- 2) Udfyld oplysninger på den dataansvarlige juridiske enhed
- 3) Generelle organisatoriske og tekniske foranstaltninger
- 4) Gennemgå dokumentet i sin helhed

6. It-sikkerhedspolitik

Udarbejd en it-sikkerhedspolitik for vandværket

Håndbog: side 24

Skabelon: side 32

Formål

Sikre at alle på vandværket forstår arbejdet med it-sikkerhed, og hvad det kan betyde, hvis noget går galt.

Afslut med at:

Få godkendt it-sikkerhedspolitikken af jeres bestyrelse.

Indledningsvis Tip!

Ikke sikkerhed for enhver pris

Investeringen i it-sikkerhed, skal stå i et rimeligt forhold til den udførte risikovurdering, som fremgår af skabelon 3.

at ”vigtige grundprincipper for sikkerhedsarbejdet”

3) Gennemgang og tilretning

Tip 2!

God it-sikkerhedspraksis

Tag stilling til hvilken model for brug af privat it-udstyr, I ønsker at benytte. Forbud mod brug af privat it-udstyr er ”god it-sikkerhedspraksis”.

Eksempler på straks-tiltag

Medarbejdere

- **Brug kun VPN**-forbindelser (eller andre krypterede forbindelser), når I kobler jer op til vandværkets it-systemer
- **Klik aldrig** på vedhæftede filer eller links i e-mails fra afsendere, I ikke kender
- **Indsæt ikke** ukendte USB-nøgler i en arbejdscomputer
- **Hvis I finder** en sikkerhedsbrist, skal I rapportere til nærmeste leder
- **Se flere** på side 28 i håndbogen

Ledelse og it-administrator

- **Sæt systemer op** med passwords af en vis sværhedsgrad og længde samt krav om regelmæssigt skift af passwords
- **Ledelsen beslutter** hvornår og hvem, der skal have adgang til hvilke systemer og data. It-administratoren gennemfører beslutningerne i praksis
- **Sørg for**, at medarbejdernes computere og mobiltelefoner kan fjern-slettes, hvis de bliver tabt eller stjålet
- **Se flere** på side 29 i håndbogen.

7. Databehandlersaftale

Indgå databehandlersaftaler med relevante leverandører

Håndbog: side 30

Skabelon: side 40

Formål

Sikre at der er styr på de formelle krav ifm. samarbejde med andre virksomheder og organisationer.

1) Tilpas skabelonen til vandværk og relevant leverandør

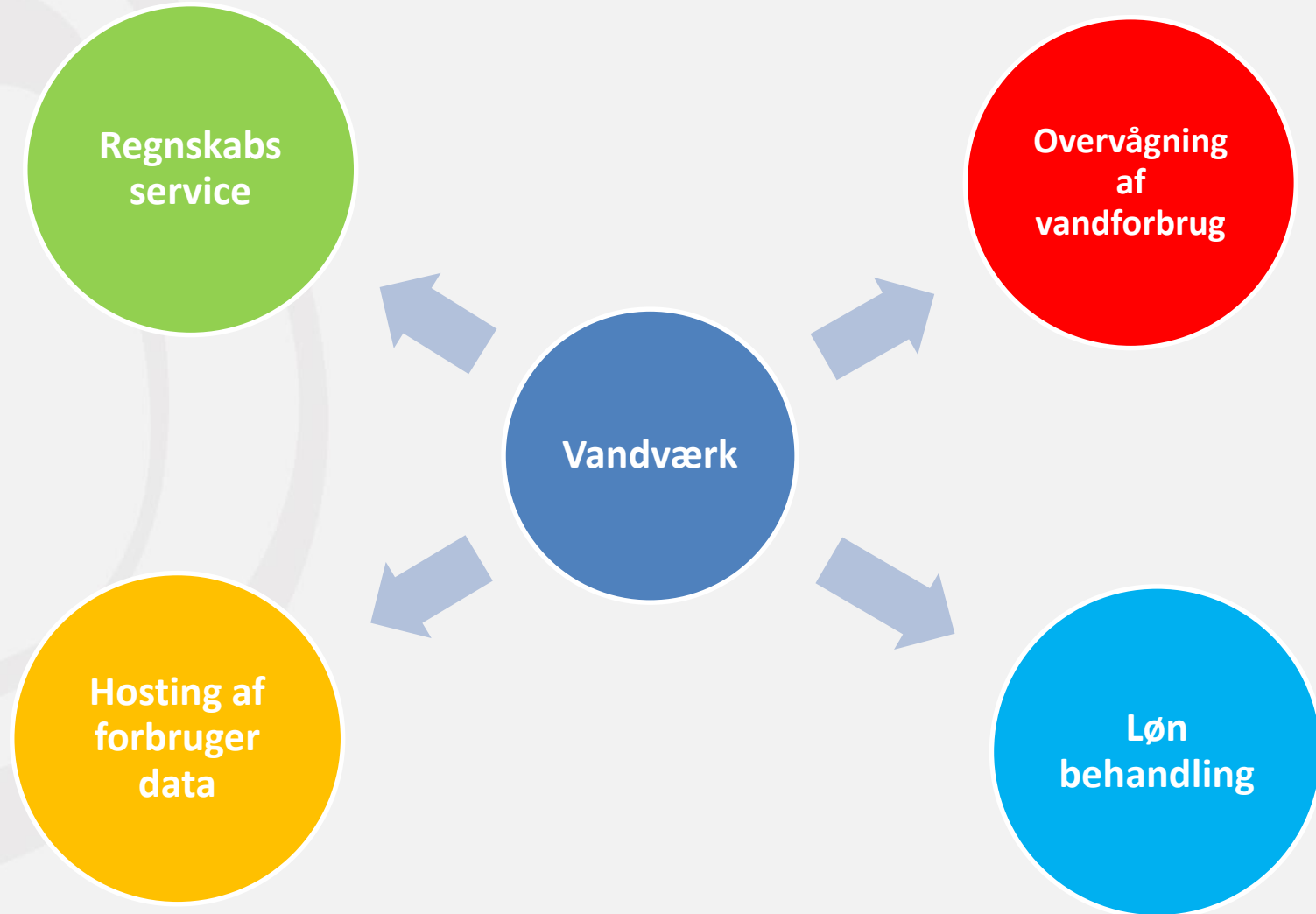
- Beskriv i afsnit 3.2 hvad den dataansvarlige giver databehandleren adgang til

TIP!

Selvom ordlyden i databehandlersaftalen er til forhandling med databehandlerne, er der formkrav i forordningen, som I skal kende.

Se ordlyden i Persondataforordningens artikel 28, inden I retter i teksten.

7. Databehandlersaftale



Hvem er en databehandler?

- **En databehandler** er en fysisk eller juridisk person, der behandler personoplysninger på den dataansvarliges vegne
- **Databehandleren må ikke** gøre brug af en anden databehandler uden forudgående godkendelse fra den dataansvarlige.
- **Der skal indgås en kontrakt** mellem den dataansvarlige og databehandleren.
- **Den dataansvarlige har pligt** til udelukkende at benytte databehandlere,
 - der gennemføre passende tekniske og organisatoriske foranstaltninger
 - og opfylder kravene til beskyttelse af den registreredes rettigheder.

8. Retningslinjer for it-adfærd

Informer medarbejdere i vandværket om de nye tiltag

Håndbog: side 32

Skabelon: 46

Formål

Sikre at de ansatte på vandværket har kendskab til persondataforordningen og it-sikkerhed

- 1) Gennemgå præsentationen og informer medarbejderne

TIP!

Mindre vandværker har typisk få eller slet ingen ansatte. Derfor kan det være vanskeligt at gennemføre decideret undervisning.

8. Retningslinjer for it-adfærd

Emner der gennemgås i præsentationen:

- Etisk adfærd
- Dine brugeroplysninger
- Klassifikation af informationer
- Opbevaring af informationer
- **Arbejde på kontor**
- Fjernarbejde
- Mobile enheder og print
- Hardware og software
- Brug af e-mail
- Brug af internet
- Brug af sociale medier
- Alarmering.



8. Retningslinjer for it-adfærd

Du er ansvarlig for de informationsaktiver, du omgås i dit arbejde. Det inkluderer dokumenter, data, services, systemer, software, hardware og viden. Det er essentielt, at du arbejder med opmærksomhed og forsigtighed for at beskytte vandværkets informationer.

Clean desk

Vandværket har en clean desk politik. Det skal blandt andet være med til at mindske risikoen for, at følsomme oplysninger mistes.

Clean desk politikken betyder, at du skal rydde alle papirer, dvd'er, usb-nøgler og andre medier væk, når du forlader dit skrivebord.

Lås computeren

Når du forlader dit skrivebord, skal du huske at låse computeren. Det gør du nemt ved at trykke "Windows tast" + "L" samtidig.



Du skal huske:

... at alle gæster og besøgende hos vandværket skal modtages af deres vært i receptionen, være under opsyn under deres besøg, og eskorteres til udgangen, når de afslutter besøget.

... at du derfor skal være opmærksom på, om der er gæster eller andre i området, som uforvarende kan få kendskab til interne/fortrolige informationsaktiver.

Tag medansvar for, at det ikke sker!

9. Konsekvensanalyse

Brug af DPIA

Data Protection Impact Assessment

– konsekvensanalyse for nye it-systemer

Håndbog: side 34

Skabelon: side 56

Formål

At udarbejde en konsekvensanalyse inden nye behandlinger sættes i gang, hvis nye behandlinger kan indebære en høj risiko for personers rettigheder.

- 1) Gennemgå DPIA'en for relevante systemer, der igangsættes efter 25.5.2018.

TIP! Til mindre vandværker

I meget sjældent tilfælde kan det være relevant i forbindelse med nye, store it-projekter.

TIP! Til større vandværker

Det er vigtigt at dokumentere, at I eventuelt fravælger at gennemføre en konsekvensanalyse i forbindelse med en risikovurdering af nye it-systemer.

Hvad kan gå galt?



It-sikkerhed på vandværker



To indbr

Computer stjal

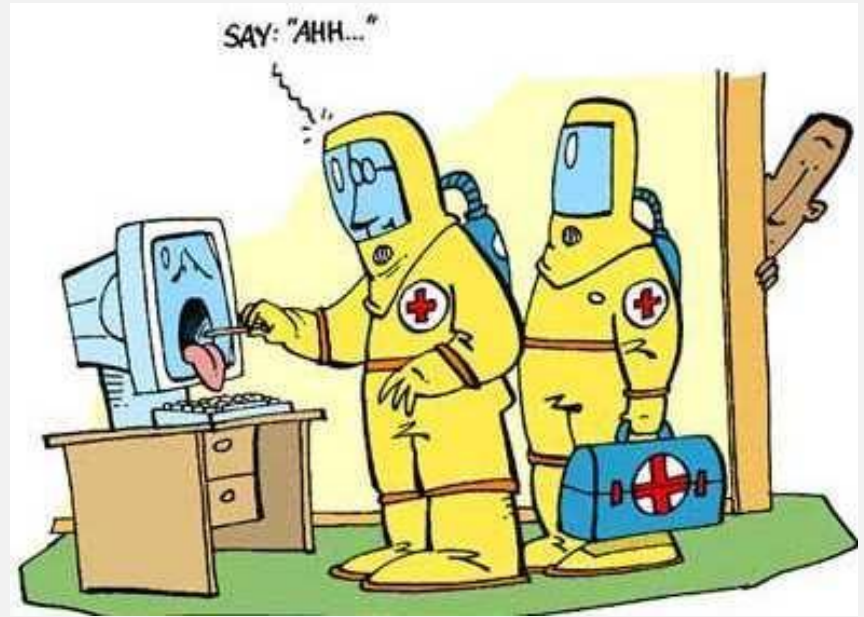
Computer s



Hvad er virus ?

En **computervirus** er et lille program, som søger at overføre kopier af sig selv til andre computere uden brugerens viden

Den kan f.eks. ødelægge vigtige filer på computerens lagringsmedie eller genere brugeren.



Hvad er ransomware ?

Ransomware er ondsindet software (malware), som inficerer din computer, låser den.

Ransom er engelsk for løsesum, og mod betaling låses din pc op.



27. JUN. 2017 KL. 16.44 | OPDATERET 27. JUN. 2017 KL. 23.00

TEMA HACKERANGREB

28 ARTIKLER

Ekspert om Mærsk-angreb: Hackere kræver løsesum

Angrebet mod det danske rederi er en ransomware, vi har set før, siger Peter Kruse.

```
If you see this text, then your files are no longer accessible, because they have been encrypted. Perhaps you are busy looking for a way to recover your files, but don't waste your time. Nobody can recover your files without our decryption service.
```

```
We guarantee that you can recover all your files safely and easily. All you need to do is submit the payment and purchase the decryption key.
```

```
Please follow the instructions:
```

```
1. Send $300 worth of Bitcoin to following address:
```

```
1Mz7153HMuxXTuR2R1t78mGSdzaAtNbBWX
```

```
2. Send your Bitcoin wallet ID and personal installation key to e-mail wowsnith123456@posteo.net. Your personal installation key:
```

```
autfxK-vnCuzA-DRjGrD-QCCJqu-ASSqEq-GxnG7q-gHMvHI-KpnD8q-iGpiYH-qxTpaB
```

Dette billede har mødt computerskærme verden over i dag. Der er blandt andet konstateret angreb i Danmark, Ukraine, Holland og Storbritannien. (© (c) DR)

Hvad er phishing

- **Phishing** er et internet-fænomen, hvor svindler forsøger at franske godtroende internetbrugere deres
 - brugernavn,
 - adgangskode,
 - kreditkortoplysninger eller
 - netbank oplysninger.



Sådan undgår du phishing

- **Forhold dig skeptisk** til e-mails og websteder, der beder om følsomme oplysninger om dig
 - Tvivlsom grammatik afslører ofte phishing-forsøg.
- **Hvis du er i tvivl** om en mail eller webside, så kontakt afsenderen
- **Tjek at links** til sider med fortrolig information begynder med https
- **Undgå at klikke** på links i e-mails. Indtast i stedet selv web-adressen
- **Slå to-faktor**-autentifikation til.

Din pakke fra PostNord er tilgængelig til afhentning. Følg linket for at se alle oplysninger om din forsendelse.

[http://
postdanmarks.com/
post.apk](http://postdanmarks.com/post.apk)

Hvordan kan
man
også sikre sig?



Fysisk sikring

- Servere placeres i aflåste rum
- Computere låses inde når de ikke er i brug, eller låses med wire/lås.
- Sikkerhedskopier
 - Låses inde (gerne i boks)
 - Krypteres
- Gerne alarm på bygning.



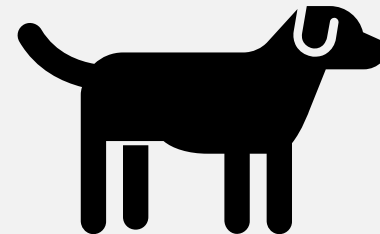
Kryptering af trådløse netværk

- Tre almindelige krypteringsteknologier for trådløse netværk:
 - WPA 2 er det bedste
 - WPA er den næstbedste
 - WEP er den dårligste og bør ikke bruges.
- Godt kodeord
 - **Undgå** især navne, fødselsdage, veje og telefonnumre.
 - **Undgå** rigtige ord
 - **Brug** både tal og små og store bogstaver..



MshFh4b!

Min søsters hund Fido har 4 ben !



Programmer der styrker sikkerheden

Firewall udvælger, hvilke netværkspakker som skal have adgang fra den ene side af firewallen til den anden side efter et regelsæt



Antivirus-program stopper/ fjerner vira der forsøger at komme ind eller er kommet ind på din computer



White-listnings-program der blokerer for programmer der ikke er "godkendt".

Opsummering (Persondata)

1. Indsaml og behandl kun data I har fået lov til og brug for (1)
 - Lovgivning eller samtykke
2. Informere om, hvad I bruger data til (5)
 - F.eks. hjemmeside
3. Slet data, når de ikke er relevante længere
 - Typisk når de bliver 5 år
4. Færrest muligt skal have adgang til persondata
5. Dokumenter at I gør ovenstående.

Opsummering (It-sikkerhed)

1. Fysisk sikring af vandværkets computere og netværk (6)
 - Lås inde/fast, kryptere trådløst netværk
2. Sikring af vandværkets programmer og data (6)
 - Antivirus, firewall, white-listning, kryptering, backup
3. Fokus på it-adfærd (8)
 - Vær opmærksom på phishing og henvendelser fra ukendte personer
4. Forpligt samarbejdspartnere der håndtere persondata (7)
5. Dokumenter at I gør ovenstående.

Brug for hjælp

- Er der brug for hjælp?
- Så er der lavet en aftale med Solid IT
- Værker mindre end 200.000 m³
 - 15.000 kr. (workshop + dokumentationspakke)
- Værker større end 200.000 m³
 - Aftales individuelt.



Afsluttende spørgsmål eller kommentarer?



Tak for i aften

