

RUTINER FOR SIKKERHET FOR PRODUKTREGISTERET OG FOR VIRKSOMHETER SOM BRUKER BESKYTTELSESGRADERT INFORMASJON FRA PRODUKTREGISTERET

INNHOOLD

1	INNLEDNING	3
2	VIRKEOMRÅDE	3
3	INFORMASJONSSYSTEMET ASPIK	3
3.1	Godkjenning, revisjon og drift av dataanlegg	4
3.2	Driftsansvar for dataanlegget som brukes av Produktregisteret	4
3.3	Sikringstiltak for programvare	4
4	SIKKERHETSADMINISTRASJON	4
4.1	Sikkerhetsutvalget for Produktregisteret	5
4.2	Autorisasjon	5
4.2.1	Autorisasjon av drifts- og vedlikeholdspersonell ved ekstern drift	5
4.2.2	Autorisasjon av personale i Produktregisteret og hos brukervirksomhetene	6
4.3	Organisering av arbeidet	6
4.4	Bruk av IKT- og fotoutstyr etc.	6
4.5	Undervisning	7
4.6	Instrukser	7
4.7	Krise- og beredskapsplan	7
5	TILGANG TIL INFORMASJON FRA PRODUKTREGISTERET	7
5.1	Brukervirksomheter med direkte terminaltilgang til beskyttelsesgradert informasjon	7
5.2	Tilgang for andre virksomheter til data fra Produktregisteret	7
5.3	Krav ved søking etter og utskrift av beskyttelsesgradert informasjon fra registeret	8
5.4	Makulering og avhending av graderte datamedia	8
5.5	Kommunikasjon av graderte opplysninger	8
6	FYSISKE SIKRINGSTILTAK	8
6.1	Adgang til Produktregisterets lokaler	9
6.2	Adgang til Produktregisterets dataanlegg og drift av anlegget	9
6.3	Adgang til terminalrom hos eksterne brukere	9
7	SANKSJON - STRAFF	9

8	REVISJON AV RUTINER FOR SIKKERHET	9
9	REFERANSER	10
10	DEFINISJONER	10



1 INNLEDNING

Produktregisteret inngår i miljøgiftavdelingen i Klima- og forurensningsdirektoratet (Klif).

Produktregisteret er statens sentrale register for kjemikalieinformasjon til bruk innen helse-, miljø- og sikkerhetsarbeid.

Opplysninger i Produktregisteret er offentlige med mindre det foreligger hjemmel for unntak slik det kan være for forretningshemmeligheter (jf offentleglova § 13 jf. produktkontrolloven § 11).

Omsettere av farlige kjemikalier¹ (kalles heretter deklaranter) er pålagt å registrere slike produkter til Klif.

Klif skal sørge for innhenting, lagring og behandling av næringslivets forretningshemmeligheter på en sikkerhetsmessig forsvarlig måte.

2 VIRKEOMRÅDE

Rutinene for sikkerhet gjelder bruk og behandling av forretningshemmeligheter som er innhentet av Klif ved Produktregisteret.

Rutinene for sikkerhet gjelder derfor også for eksterne brukere av beskyttelsesgraderte² opplysninger fra Produktregisteret.

Rutinene for sikkerhet utfyller gjeldende bestemmelser i beskyttelsesinstruksen.

3 INFORMASJONSSYSTEMET ASPIK

Produktdeklarasjonene lagres i et informasjonssystem kalt ASPIK³. ASPIK inneholder store mengder beskyttelsesgraderte data (fortrolig og strengt fortrolig) og det samlede system skal i henhold til beskyttelsesinstruksen minst sikres som angitt i beskyttelsesinstruksens § 12.

ASPIK skal bare foreligge på Klifs dataanlegg som er reservert for behandling av strengt fortrolige data. Bare terminalene i datasentralen skal ha administratortilgang til systemet.

¹ Forskrift om klassifisering og merking av farlige kjemikalier

² Beskyttelsesgradert som fortrolig eller strengt fortrolig etter beskyttelsesinstruksen – se senere.

³ ASPIK – Arkiv for Stoffer og Produkter i Industri og Konsum – Produktregisterets hoveddatabase

De terminalene som ikke står inne på datasentralen, altså brukerterminaler mot ASPIK, skal bare ha tilgang til de data som blir bestemt for vedkommende brukergruppe og skal ikke kunne nyttiggjøre seg andre system-/dataressurser ved dataanlegget.

3.1 Godkjenning, revisjon og drift av dataanlegg

Klif skal utarbeide kravspesifikasjon for sikkerhet for ASPIK. Det datatekniske sikkerhetsopplegget skal godkjennes av Klif-direktøren og med jevne mellomrom revideres av ekstern revisor.

Klif skal utarbeide årsplan for sikkerhet ved Produktregisteret og sørge for at det foretas risikoanalyser. Klif skal årlig sørge for å gjennomføre sikkerhetsmessig internkontroll av sikkerheten ved ASPIK.

Klif har ansvaret for å kontrollere at teknisk utstyr og IKT-systemer tilrettelagt for registrering av taushetsbelagt informasjon i ASPIK fungerer slik det er forutsatt.

Avvik skal rapporteres løpende til seksjonssjef for Produktregisteret som har ansvar for å rapportere videre i linjen.

3.2 Driftsansvar for dataanlegget som brukes av Produktregisteret

Alle driftsprosedyrer og hendelser skal være dokumentert og reviderbare.

Det skal foreligge instruks som gir regler for besøk i datarommet (se også kap 4.6).

Ved ekstern drift skal driftsansvarlig virksomhet godkjennes av Miljøverndepartementet etter at sikkerhetsutvalget har uttalt seg.

3.3 Sikringstiltak for programvare

Bare autorisert personell fra driftsansvarlig virksomhet skal kunne åpne tilgang til operativsystem og database. Dette skal bare kunne utføres fra terminal i datasentralen. Alle andre terminaler skal kun ha tilgang til godkjente applikasjonsprogram.

Alle transaksjoner mot maskinen skal være dokumentert og reviderbare.

Oppstart av systemet uten aktive logger skal ikke være mulig.

4 SIKKERHETSADMINISTRASJON

Klif-direktøren og virksomhetsledere i brukervirksomhetene har ansvaret for sikkerheten i hver sin virksomhet og må sørge for god nok sikkerhet.

De daglige praktiske sikkerhetstiltak er et linjeansvar og skal inngå som en integrert del av all virksomhet. Ledere på alle nivåer har ansvar for gjennomføring av sikkerhetstiltak.

4.1 Sikkerhetsutvalget for Produktregisteret

Miljøverndepartementet oppnevner for tre år om gangen et sikkerhetsutvalg som er underlagt departementets instruksjonsmyndighet. Næringslivet skal være representert i utvalget.

Sikkerhetsutvalget skal ha ansvaret for kontroll med at beskyttelsesinstruksen overholdes og at "Rutiner for sikkerhet" følges. Utvalget skal gi råd og veiledning for sikkerhets- og virksomhetsledere og bidra til økt forståelse og motivasjon for sikkerhetsopplegget. Utvalget har adgang til uanmeldt å foreta kontroll av de administrative, systemtekniske og fysiske sikkerhetstiltak som gjelder for Klif ved Produktregisteret og brukervirksomhetene.

Klif og eksterne brukervirksomhetene skal gi sikkerhetsutvalget tilgang til den informasjon utvalget ber om, herunder adgang til lokaler og tilgang til dokumentasjon og informasjonssystemer med data fra Produktregisteret.

Sikkerhetsutvalget for Produktregisteret skal til enhver tid ha oppgaver over virksomhetens personell som er autorisert i henhold til pkt. 4.2, og over personell med sikkerhetsoppgaver i forhold til disse bestemmelsene (for eksempel sikkerhetsledere).

Dersom det oppdages brudd på beskyttelsesinstruksen eller "Rutiner for sikkerhet" ikke følges, skal utvalget gi underretning til virksomhetens leder og seksjonssjef for Produktregisteret. Ved alvorlige brudd på beskyttelsesinstruksen og dersom "Rutiner for sikkerhet" ikke følges, skal utvalget gi underretning til Miljøverndepartementet.

4.2 Autorisasjon

Kun autoriserte personer skal gis tilgang til beskyttelsesgraderte opplysninger. Alle som autoriseres skal undertegne taushetserklæring⁴. Taushetserklæringen skal påføres henvisning til beskyttelsesinstruksen og "Rutiner for sikkerhet" og til virksomhetens relevante sikkerhetsinstrukser.

4.2.1 Autorisasjon av drifts- og vedlikeholdspersonell ved ekstern drift

Ved ekstern drift skal drifts- og vedlikeholdspersonell være autorisert etter de retningslinjer som gjelder for Produktregisteret.

⁴ Kan være egentilpasset taushetserklæring ved virksomheten eller Statens blankett X-0138 B/N (godkjent 06-2001 eller senere)

4.2.2 Autorisasjon av personale i Produktregisteret og hos brukervirksomhetene

Personale som skal ha tilgang til beskyttelsesgraderte data fra ASPIK skal autoriseres av den enkelte virksomhetens leder.

Klif bestemmer antallet autoriserte hos brukervirksomhetene som skal ha tilgang til beskyttelsesgraderte opplysninger fra Produktregisteret.

Vilkår for å gi autorisasjon:

Ansatte i Klif som trenger tilgang til informasjonssystemet ASPIK, og ansatte hos bruker- virksomheter med terminaladgang, kan gis autorisasjon forutsatt

- at de har vært ansatt i minst 3 måneder og at de har fått dokumentert opplæring
- at vedkommende kjenner beskyttelsesinstruksen, ”Rutiner for sikkerhet” og relevante sikkerhetsbestemmelser og instruksjer
- at de har undertegnet taushetserklæring som angitt i kap 4.2.
- at det er gjennomført autorisasjonssamtale

Virksomhetsleder i brukervirksomhet skal gi Klif ved Produktregisteret en fortegnelse over autorisert personell.

4.3 Organisering av arbeidet

Arbeidet skal organiseres slik at:

- beskyttelsesgraderte produktopplysninger og annen taushetsbelagt informasjon ikke spres, eller gis innsyn i, ut over det som det tjenstlige behov tilsier.
- enkeltpersoner ikke får eneansvar der dette er av stor betydning for sikkerheten uten at det foreligger dokumentert begrunnelse.

4.4 Bruk av IKT- og fotoutstyr etc.

Det er forbudt å bringe inn privat datautstyr, inkludert private minnepinner, i datasentral.

Det er forbud mot fotografering i lokalene der Produktregisteret er plassert uten at det foreligger tillatelse fra seksjonssjef for Produktregisteret.

Det er forbud mot fotografering i brukervirksomhetenes terminalrom som har tilkopling mot ASPIK, uten at det foreligger tillatelse fra vedkommende virksomhetsleder.

4.5 Undervisning

Personellet skal gis den undervisning og opplæring som er nødvendig for at det skal kunne medvirke til en effektiv gjennomføring av sikringstiltakene. Opplæringen skal være dokumentert.

4.6 Instruks

Klif ved Produktregisteret skal utarbeide driftsinstruks for ASPIK.

Klif ved Produktregisteret, og brukervirksomheter som gis tilgang til beskyttelsesgraderte opplysninger fra Produktregisteret, skal utarbeide brukerinstruks med retningslinjer for bl.a. sikkerhetsadministrasjon og dokumenthåndtering (se også kap 5.3).

Brukerinstruks og driftsinstruks skal sendes sikkerhetsutvalget til orientering.

4.7 Krise- og beredskapsplan

Klif skal utarbeide krise- og beredskapsplaner for å sikre dataene i Produktregisteret og for å kunne gjenskape registeret etter en krisesituasjon som for eksempel brann og lignende.

Planene skal sendes sikkerhetsutvalget til orientering.

5 TILGANG TIL INFORMASJON FRA PRODUKTREGISTERET

5.1 Brukervirksomheter med direkte terminaltilgang til beskyttelsesgradert informasjon

Bare definerte brukervirksomheter kan ha direkte terminaltilgang til ASPIK⁵.

5.2 Tilgang for andre virksomheter til data fra Produktregisteret

Alle statlige virksomheter med informasjonsbehov knyttet til oppgaver som fremgår av lov, eller regelverk gitt med hjemmel i lov, kan ved dokumentert tjenstlig behov og etter vurdering, gis beskyttelsesgraderte data direkte fra Produktregisteret eller via definert brukervirksomhet.

⁵ Disse er pr mars 2011: Arbeidstilsynet og Sosial- og helsedirektoratet – avdeling for giftinformasjon har terminaler, mens Statens arbeidsmiljøinstitutt, Folkehelseinstituttet og Petroleumsstilsynet kan motta beskyttelsesgraderte opplysninger.

Den enkelte virksomhetsleder fastsetter hvilke medarbeidere som skal gis autorisasjon til slike opplysninger og det skal foreligge undertegnet taushetserklæring.

5.3 Krav ved søking etter og utskrift av beskyttelsesgradert informasjon fra registeret

Klif skal sørge for historikk og sporbarhet som grunnlag for revisjon og kontroll.

Dette skal beskrives i drifts- og brukerinstruks.

5.4 Makulering og avhending av graderte datamedia

Makulering skal skje etter metoder som utelukker lesbar rekonstruksjon (jf forskrift om informasjonssikkerhet⁶).

Klifs driftsinstruks for Produktregisteret skal gi regler for avhending av elektroniske datamedia.

Avhending og makulering skal journalføres.

5.5 Kommunikasjon av graderte opplysninger

Det er ikke tillatt å avgi beskyttelsesgraderte opplysninger over telefon, mobiltelefon, telefaks, med e-post eller på annen måte hvor opplysningene kan fanges opp av uvedkommende⁷.

Det kan imidlertid unntaksvis i nødsituasjoner gis graderte opplysninger over telefon til leger og sykehus og til offentlige myndigheter med forvaltningsansvar. Utgivelse av informasjon i slike tilfeller skal journalføres og rapporteres til sikkerhetsutvalget.

6 FYSISKE SIKRINGSTILTAK.

Det skal minst sørges for sikringstiltak som tilfredsstiller beskyttelsesinstruksen.

For Klif og for eksterne brukere med terminaltilkopling til beskyttelsesgraderte data, skal det iverksettes sikringstiltak som angitt i aktuelle deler av forskrift om informasjonssikkerhet jf beskyttelsesinstruksen §12. Som angitt i §12 skal beskyttelsesgraderte dokumenter i slike tilfeller følge regler for BEGRENSET.

⁶ § 4-36 Metoder for tilintetgjøring. Tilintetgjøringsmetoden skal være godkjent av NSM. Godkjenning er ikke nødvendig ved bruk av krysskutting i biter på maksimalt 4 x 80 millimeter eller strimler med bredde på maksimalt 2 millimeter for BEGRENSET

⁷ Henvendelser ved akutte forgiftningstilfeller skal normalt henvises til Giftinformasjonen.

6.1 Adgang til Produktregisterets lokaler

Klif ved seksjonssjef for Produktregisteret autoriserer personer som skal ha adgang til lokalene uten følge.

Service-, rengjøringspersonale o.l., som ikke er autorisert, skal være under konstant oppsikt under utførelsen av sitt arbeid.

6.2 Adgang til Produktregisterets dataanlegg og drift av anlegget

Dataanlegg med beskyttelsesgradert informasjon skal sikres mot at andre enn autoriserte personer som trengs for betjening og vedlikehold, får adgang til anlegget.

6.3 Adgang til terminalrom hos eksterne brukere

Brukervirksomhetens leder autoriserer personer som skal ha adgang til lokalene uten følge. Andre ansatte med tjenstlige behov skal følges av autorisert person.

Service-, rengjøringspersonale o.l. skal følges av en autorisert person og skal være under konstant oppsikt under utførelsen av sitt arbeid. Terminalrom skal holdes låst når det ikke er i bruk. Utenom arbeidstid skal terminalrom være sikret mot at uvedkommende får adgang (ved alarm, vaktjeneste e.l.).

Klifs driftspersonell med oppgaver i Produktregistret gis adgang til terminalrom ved tjenstlig behov.

7 SANKSJON - STRAFF

Alvorlig brudd på beskyttelsesinstruksen og "Rutiner for sikkerhet" kan medføre tap av autorisasjon og tiltak etter tjenstemannsloven. Straffbare handlinger vil bli anmeldt til politiet.

8 REVISJON AV RUTINER FOR SIKKERHET

Miljøverndepartementet vurderer løpende behovet for revisjon.

9 REFERANSER

- a) Lov om offentlighet i forvaltningen (offentlighetsloven).
- b) Lov om rett til miljøinformasjon og deltakelse i offentlige beslutningsprosesser av betydning for miljøet (miljøinformasjonsloven).
- c) Lov om kontroll med produkter og forbrukertjenester (produktkontrollloven)
- d) Instruks for behandling av dokumenter som trenger beskyttelse av andre grunner enn nevnt i sikkerhetsloven med forskrifter (beskyttelsesinstruksen).
- e) Forskrift om informasjonssikkerhet.
- f) Forskrift om personellsikkerhet.
- g) Kravspesifikasjon for sikkerhet (KSS), utarbeidet av Produktregisteret

10 DEFINISJONER

ASPIK	Arkiv for Stoffer og Produkter i Industri og Konsum. ASPIK er navnet på Klifs beskyttelsesgraderte database.
Autorisasjon	Godkjennelse eller bemyndigelse for tilgang til beskyttelsesgradert informasjon
Autorisasjonsansvarlig	Virksomhetens leder er ansvarlig for å autorisere personell for tilgang til beskyttelsesgradert informasjon. Virksomhetens leder kan delegere myndigheten til å gi autorisasjon.
Autorisasjonssamtale	For å avklare tillitsforholdet mellom autorisasjonsansvarlig og en person i forbindelse med dennes autorisasjon, skal autorisasjonsansvarlig sørge for at det blir avholdt en autorisasjonssamtale med vedkommende.

Den som avholder en autorisasjonssamtale skal

1. informere om lokale sikkerhetsmessige forhold,
2. forsikre seg om at vedkommende kjenner sikkerhetsmessige risikofaktorer og beskyttelsesinstruksen og rutiner for sikkerhet,
(pkt 3 nedenfor gjelder bare ved sikkerhetsklarering)
3. kontrollere at opplysninger avgitt i personopplysningsblanketten er korrekte og oppdaterte, og
4. Få eventuelle ytterligere opplysninger av sikkerhetsmessig

betydning.

Beskyttelsesinstruksen	Instruks for behandling av dokumenter som trenger beskyttelse av andre grunner enn nevnt i sikkerhetsloven med forskrifter.
Beskyttelsesgradering/ beskyttelsesgradert	Gradering av forretningshemmeligheter – jf beskyttelsesinstruksen. STRENGT FORTROLIG I disse bestemmelser menes STRENGT FORTROLIG iht beskyttelsesinstruksen, jfr. offentleglova § 13 FORTROLIG I disse bestemmelser menes FORTROLIG iht beskyttelsesinstruksen, jfr. offentleglova § 13
Brukervirksomhet	Betegnelse på virksomhet som kan motta beskyttelsesgradert produktinformasjon direkte fra Produktregisteret.
Bruk og behandling av produktopplysninger/ forretningshemmeligheter	Med bruk og behandling av produktopplysninger menes håndtering av dokumentene, innbefattet: <ul style="list-style-type: none">- journalføring- gradering- saksbehandling- oppbevaring- forsendelse
Datasentralen	- makulering Spesielt avlåst og sikret rom i Klif hvor beskyttelsesgraderte servere, kryptoutstyr og annet kommunikasjonsutstyr befinner seg.
Definert brukervirksomhet Forretningshemmelighet	Brukervirksomheter som kan ha direkte terminaltilgang til strengt fortrolige opplysninger i Produktregisteret. Kjemikalienes sammensetning, egenskaper, produksjonsmetoder, forskningsresultater, planer, prognoser, forretningsmessige analyser og beregninger og forretningshemmeligheter ellers som andre foretak vil kunne utnytte til sin egen drift til skade for det foretaket som har gitt opplysningen (jf produktkontrollovens § 11).

Produktdeklarasjon	Med "produktdeklarasjon" forstås i disse bestemmelsene bl.a. en fullstendig, nøyaktig og detaljert oppstilling av et kjemikalies sammensetning – se forøvrig Produktregisterets veiledning på vår hjemmeside www.klif.no/produktregisteret
Produktregisteret i Klif	Statens sentrale register over kjemiske stoffer og stoffblandinger.