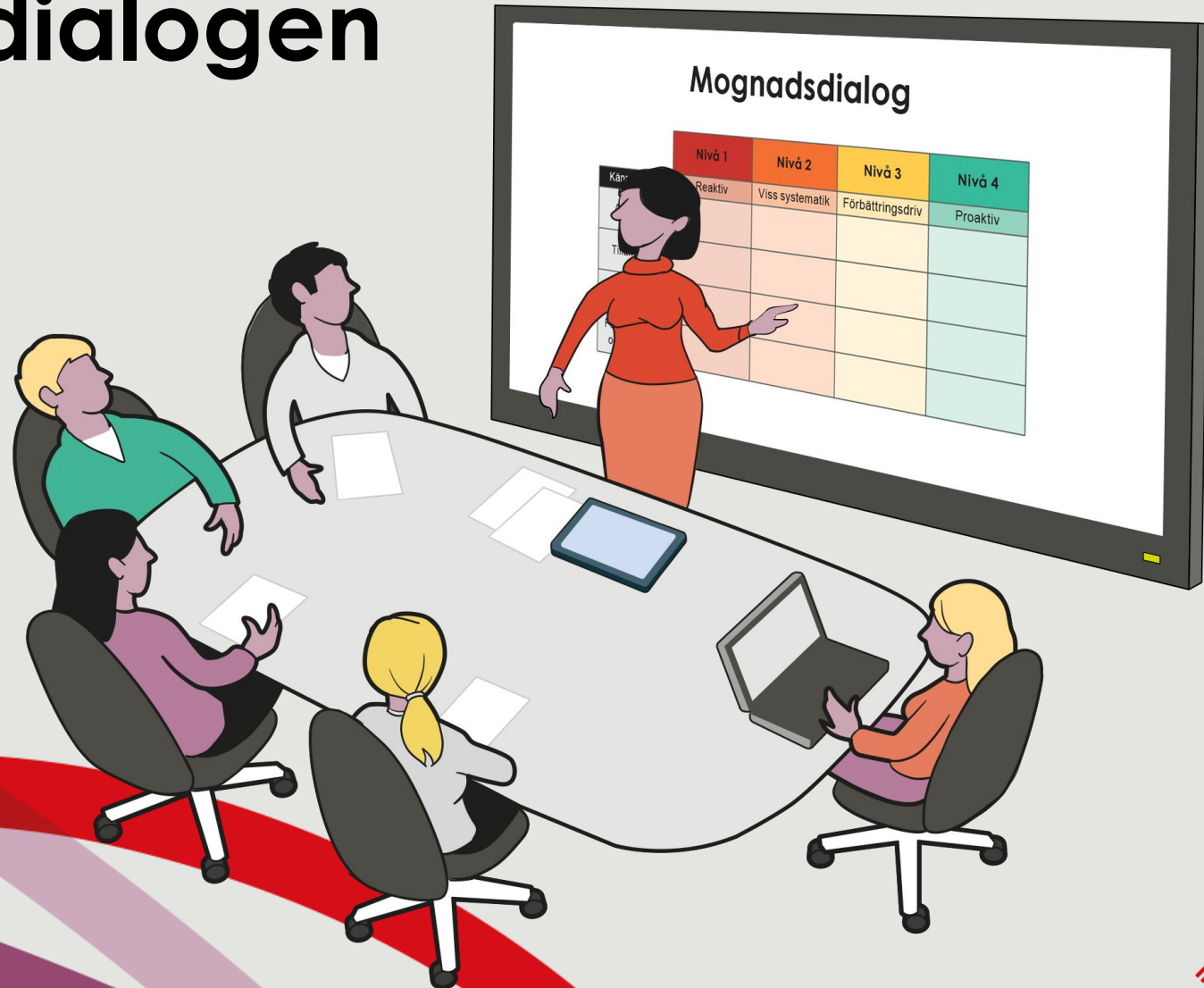
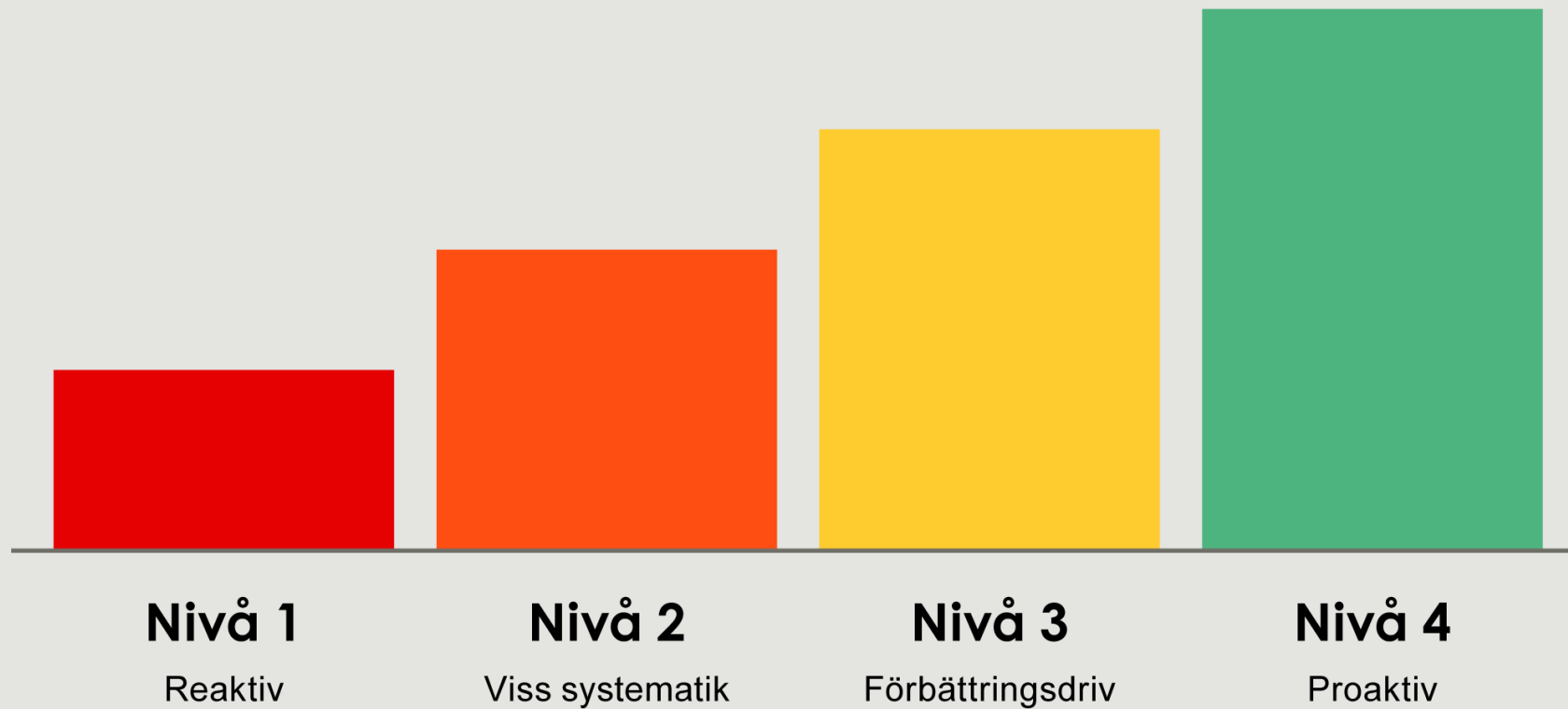


# Uppföljning med Mognadsdialogen



# Mognadsdialogen



# Vad är Mognadsdialogen

Mognadsdialogen är ett uppföljningsverktyg för att utarbeta en gemensam syn på nuläget och viktiga utvecklingsområden.

Nuläget skapas genom att i dialog jämföra sig med fördefinierade mognadsbeskrivningar i fyra olika mognadsnivåer.

Verktyget ger en bild av nuläget i relation till framgångsrika organisationer och hur effektivt organisationen arbetar med att skydda sin information utifrån dess behov, krav och förutsättningar.

# Mognadsdialogen kan bidra till att

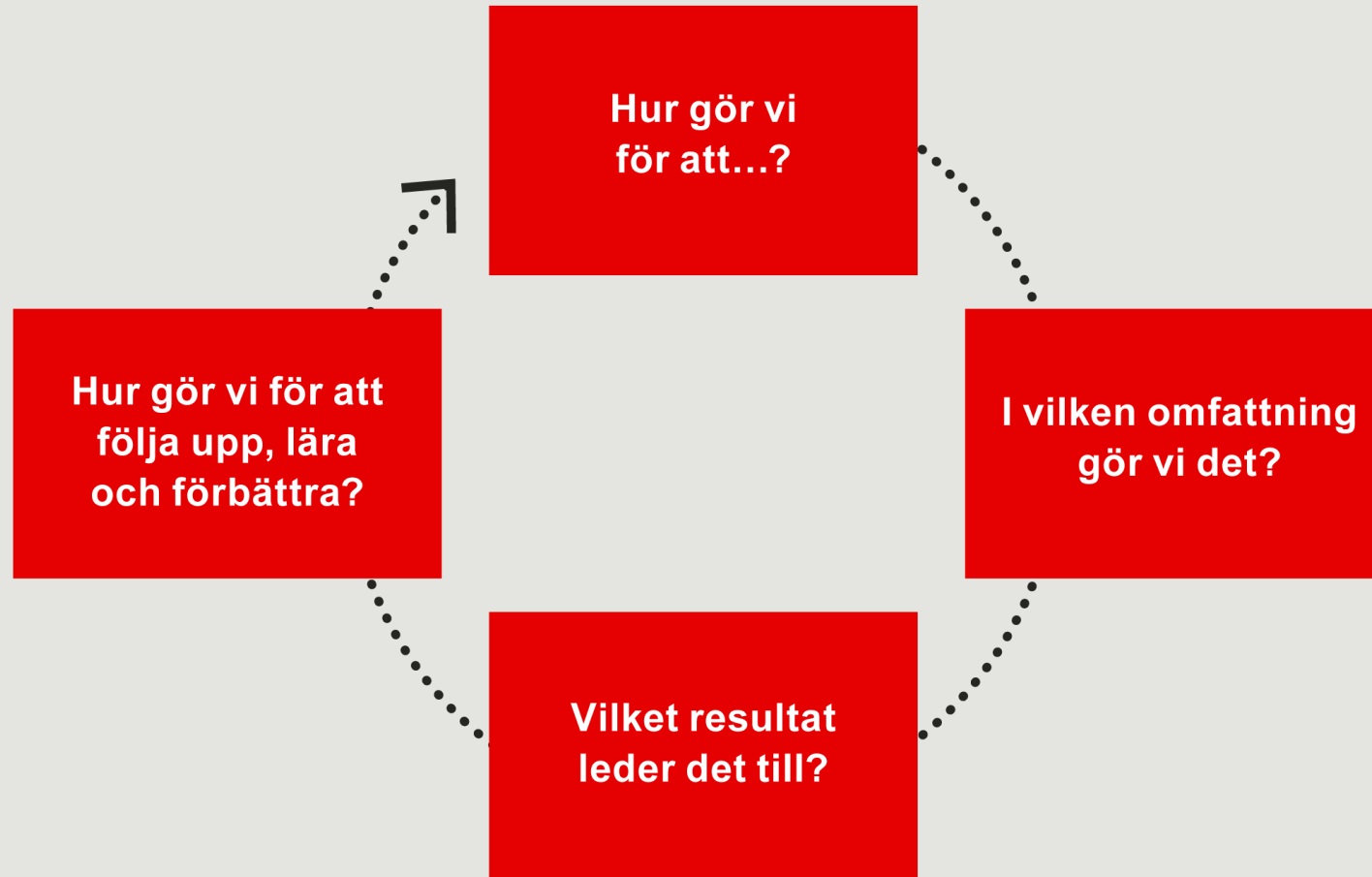
- Skapa samsyn och enas om organisationens nuläge.
- Identifiera och prioritera områden för utvecklings- och förbättringsarbetet.
- Öka insikten om vad ett systematiskt arbetssätt innebär.
- Öka förståelsen för vad som ingår i informationssäkerhetsarbetet.
- Öka insikten om vad krävs för att öka mognaden.
- Öka ledningens engagemang och förmåga att leda och styra.
- Skapar möjligheter att följa organisationen mognadsutveckling över tid.

# Informationssäkerhet

## – uppdelat i centrala sex perspektiv

- Riskhantering
- Informationsklassning
- Incidenthantering
- Upphandling
- Kompetens
- Uppföljning

# Det systematiska arbetssättet, fångas upp i frågorna



# Det systematiska arbetssättet, fångas upp i frågorna

## Arbetssätt

Etablerade medvetet valda arbetssätt.

## Tillämpning

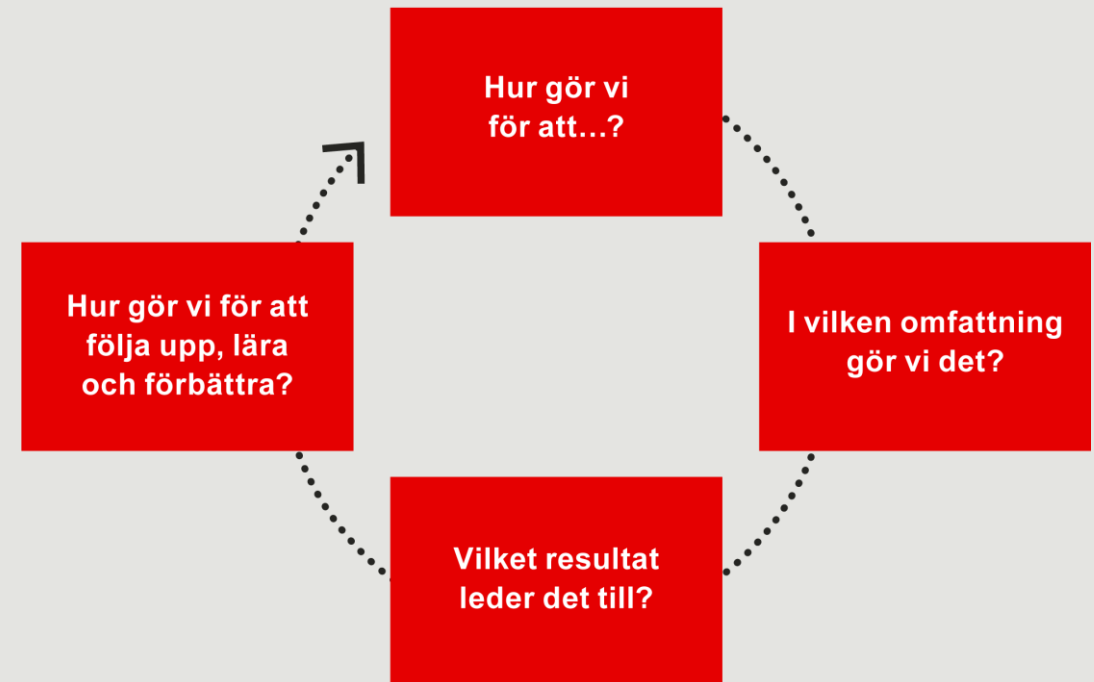
Omfattning arbetssätten används.

## Resultat

Arbetssättens resultat. I förhållande till mål, jämfört med andra.

## Följa upp, lära och förbättra

Hur gör vi?



# Det systematiska arbetssättet, fångas upp i frågorna.

**Arbetsätt** – Hur säger vi att vi ska göra? Har vi etablerade och medvetet valda arbetsätt? Är de kända? Är arbetsätten nya? Hur väl är de integrerade och samverkar med andra arbetsätt? Stödjer arbetsätten våra mål?

**Tillämpning** – I vilken omfattning använder vi arbetsätten, gör vi som vi säger att vi ska göra?

**Resultat** – Vilka resultat leder våra arbetsätt till? Vilka bevis finns? Finns koppling till våra strategier och mål? Kan resultaten härledas till arbetsätten? Hur är resultatens nivåer i förhållande till målen, i jämförelse med andra? Är resultaten uthålliga, har de förbättrats över tid?

**Följa upp, lära och förbättra** – Hur följer vi upp arbetsättens ändamålsenlighet, tillämpning och effektivitet? Hur leder uppföljningen till lärande och till förbättringar av arbetsätten?





# Mognadsdialogen

## - exempel på resultat

<b>Nivå 4</b>						
<b>Nivå 3</b>						
<b>Nivå 2</b>						
<b>Nivå 1</b>						
	Risk- hantering	Info- klassning	Incident- hantering	Upp- handling	Kompetens	Upp- följning

# Nu börjar det.

- Varje perspektiv innehåller dels beskrivning av vad som ingår genom en processbild samt perspektivets nivåbeskrivningar.
- När ni diskuterar, kommer kan ni ibland märka att ni är i flera nivåer, men försök att resonera er fram till vad det kännetecknas mest. Var medveten om att "Resultat" och "Följa upp..." ställer höga krav.
- Tänk på att det är bättre att inte ge sig själv för högt resultat.



# Mognadsdialogens nivåbeskrivning

	Nivå 1	Nivå 2	Nivå 3	Nivå 4
<b>Kännetecken/kultur</b>	<b>Reaktiva</b>	<b>Viss systematik</b>	<b>Förbättringsdriv</b>	<b>Proaktiv, förutseende</b>
<b>Arbetsätt</b>	Saknar i huvudsak gemensamma medvetet valda arbetsätt inom området. Lösryckte arbetsätt finns men ofta otydliga, okända eller hänger inte ihop. Låg insikt om behov av struktur inom området.	Några gemensamma, medvetet valda arbetsätt inom området. Arbetsätten hänger inte alltid ihop (samordnade). Insikt om behov av struktur och systematik finns.	Flera gemensamma, medvetet valda arbetsätt. Arbetsätten hänger ihop (samordnade). Bygger struktur och systematik. Roller och ansvar finns. Högt driv för struktur och systematik	Genomtänka, medvetet valda, väl samordnade arbetsätt inom området. Mycket systematiska och proaktiva. Arbetsätten utgår tydligt från intressenternas krav, behov och förväntningar. Roller och ansvar är adekvata och fungerar väl.
<b>Tillämpning</b>	Var och en arbetar efter eget huvud och situationen styr. Vissa arbetsätt tillämpas sporadiskt.	Arbetsätten används i begränsad omfattning, dvs inte i alla relevanta processer och situationer. Arbetsätt kan nyligen ha införts eller håller på att införas. Inte kända hos alla.	Arbetsätten är kända. Arbetsätten används i god omfattning i de flera relevanta processer/situationer.	Arbetsätten är välkända, används i alla relevanta processer/situationer.
<b>Resultat</b>	Inga långsiktiga resultat samlas in, eller jämförs över tid. Enstaka resultat och ekonomiresultat har fokus. Saknar mål.	Enstaka resultat samlas in och jämförs över tid men hänger ofta inte ihop med formulerade mål. Enstaka goda resultat. Resultaten kan sällan härledas till arbetsätten.	Flertalet resultat samlas in och jämförs över tid. Vissa uthålliga positiva resultat, vilka kan kopplas till formulerade mål. Jämför inte resultat med andra. Viss osäkerhet om resultat kan härledas till arbetsätten.	Flera relevanta resultat som visar positiva trender kopplade till formulerade mål. Positiva, uthålliga resultat, även i jämförelse med andra organisationer. Resultat kan tydligt härledas till arbetsätten. Resultatfokus
<b>Följa upp, lära och förbättra</b>	Reaktiv. Fokus på problemlösning och korrigerande åtgärder. Saknar insikt, men pratar OM uppföljning. Följer inte upp, utvärderar och lär inte över tid.	Enstaka arbetsätt och processer följs upp, resultat (mest tillämplighet) analyseras. Förbättringar sker ofta ad hoc eller genomförs inte systematiskt. Börjar få insikt – driver på samverkan och teamarbete.	Flera arbetsätt/processer följs upp, resultaten (mest ändamålsenlighet) analyseras och leder till förbättringar. Viss osäkerhet om orsak och verkan. Lärande börjar få fokus för förbättringar. Högt insikt, nyfikenhet och ifrågasättande.	Proaktiv. Relevanta arbetsätt/processer följs upp, analyseras och förbättringar sker, metodiskt och agilt utifrån att öka effektivitet. Högt fokus på lärande i hela organisationen.

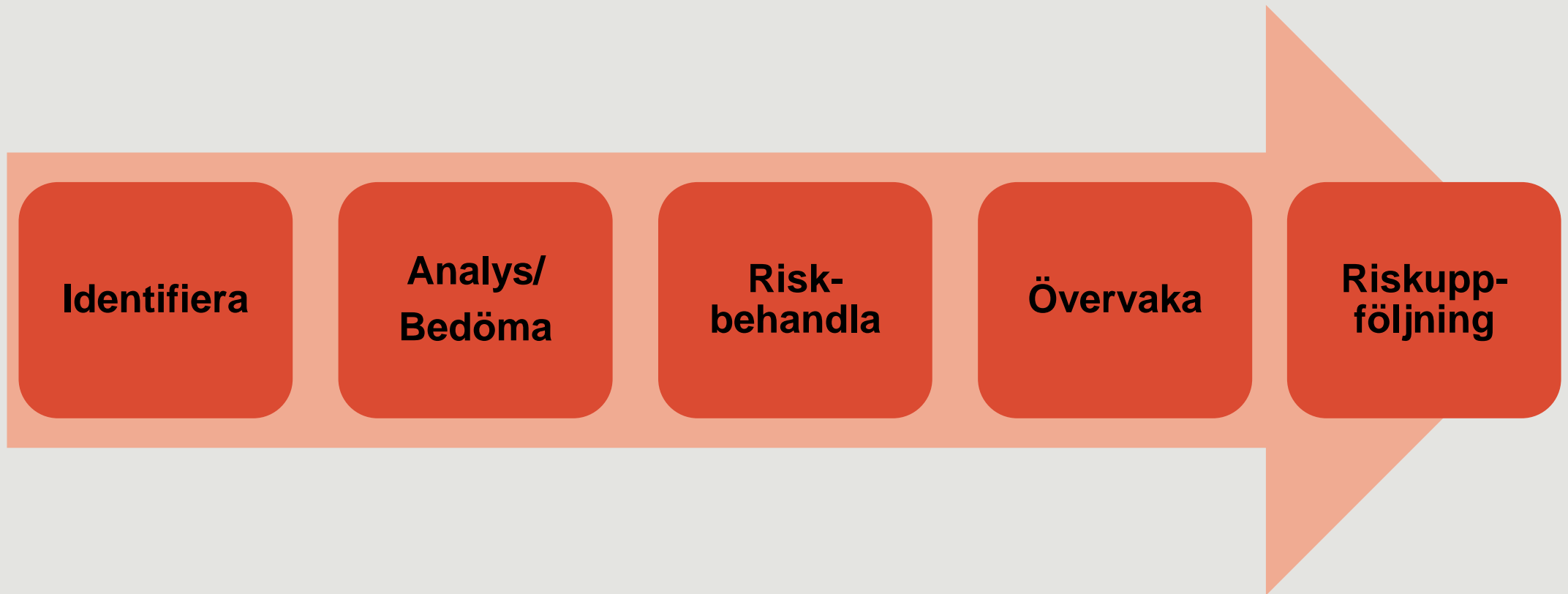
# Informationssäkerhet

## – uppdelat i centrala sex perspektiv

- Riskhantering
- Informationsklassning
- Incidenthantering
- Upphandling
- Kompetens
- Uppföljning

	Nivå 1	Nivå 2	Nivå 3	Nivå 4
Kännetecken	Reaktiv	Viss systematik	Förbättringsdriv	Proaktiv
Arbetssätt				
Tillämpning				
Resultat				
Följa upp, lära och förbättra				

# Riskhantering och dess delprocesser



# Riskhantering

## – Delprocesser och exempel på olika arbetssätt



# Mognadsdialogen – Riskhantering

	Nivå 1	Nivå 2	Nivå 3	Nivå 4
<b>Kännetecken kultur</b>	Saknar förståelse för risker	Oj, mer jobb	Fångar risken...	Letar risker = förbättringsmöjlighet
<b>Arbetsätt</b>	Saknar i huvudsak medvetet valda arbetsätt inom riskhantering - identifiering, analys, behandling, övervakning, riskuppföljning	Har medvetet valt arbetsätt och metod för riskanalys, men saknar i övrigt samordning inom riskhantering. Har risknivåer men nivåerna är inte tydliga vad de innebär i praktiken.	Har tydliga och samordnade arbetsätt inom riskhantering. Risknivåerna är tydliga och begripliga. Tydliga arbetsätt för hur risker och åtgärder ska följas upp.	Har logiska och väl samordnade arbetsätt inom riskhantering. Risknivåerna är tydliga och stödjer verksamheten.
<b>Tillämpning</b>	Hanterar risker reaktivt, ad hock. Dokumenterar sällan med en gemensam metod. Resonerar om risker när nåt har hänt. Åtgärder genomförs utifrån "köper in", men överväger inte om investeringen är rätt. Känslomässiga beslut dominerar.	Riskanalyser görs i begränsad omfattning. Få efterfrågar riskanalyser. Oklart NÄR de ska göras. Enstaka personer har kompetens att leda riskanalyser.  Ledningen har låg insikt om riskhantering. Beslutar att åtgärda risker utifrån begränsat beslutsunderlag och beslut saknas när risker accepteras.	Arbetsätten används i de flesta relevanta processerna och situationer. Riskanalyser görs ofta och medvetet. Det är tydligt när riskanalyser ska göras. Flera personer har kompetens att leda riskanalyser. Ledningen har god insikt om riskhantering. Beslutar om åtgärder utifrån resultatet av riskanalysen. Beslut att acceptera risker tas medvetet och motiveras. Följer upp de flesta riskanalyser över tid och att åtgärder får avsedd effekt.	Arbetsätten används i alla relevanta processer och situationer. Säkerställer kompetensen. Hög riskkompetens hos alla. Ledningen är pådrivande inom riskhantering. Använder riskanalysernas resultat för att införa åtgärder som får avsedd effekt i enighet med fastställda mål. Beslutar om åtgärder eller riskacceptans görs utifrån fakta.
<b>Resultat</b>	Saknar mål med riskhanteringen. Inga resultat samlas in och jämförs över tid.	Enstaka mål med riskhanteringen. Svag koppling mellan riskanalys och resultat.	Några mål finns avseende riskhanteringen och några relevanta resultat samlas in för området. Enstaka resultat som följs över tid.	Flera relevanta resultat som visar positiva trender. Ex riskutveckling över tid, påverkat sårbarheter.
<b>Följa upp, lära och förbättra</b>	Har hänt att man pratat om hur man arbetar men brister i att omsätta det till lärande och förbättring.	Följer upp och förbättrar arbetsättet för riskanalys. Tar inte lärdom, återanvänder inte genomförda riskanalyser. Saknar överblick över alla analyserade risker.	Börjar styra infosäkarbetet utifrån risker. Tar lärdom av genomförda analyserade risker. Sammanställer alla genomförda riskanalyser och följer upp dem över tid. Utvärderar och förbättrar arbetsätten regelbundet.	Proaktivt arbete. Styr infosäkarbetet utifrån risk. Följer noga riskbilden över tid. Utvärderar och förbättrar arbetsätten och riskmetoder i syfte att skapa än bättre effektivitet.

# Informationsklassning och dess delprocesser





# Informationsklassning

## – Delprocesser och exempel på olika arbetssätt

### Identifiera info tillgångar

- Vilken information finns och var

### Värdera och klassa

- Info klassningsmodell
- Värdera och klassa information och systemstöd
- Konsekvensbedöma: Konfidentialitet Riktighet Tillgänglighet
- Externa och interna Intressenters krav
- Konsekvensnivåer omvandlas till skyddsnivåer

### Ge rätt skydd utifrån klassning

- Riskbedömning
- Krav på säkerhetsåtgärder, administrativa, tekniska och fysiska säkerhetsåtgärder
- Införa säkerhetsåtgärder
- Åtgärda - förändra eller acceptera risker
- Roll – info ägare, systemägare mm

### Uppföljning

- Ges informationen adekvat skydd
- Resultat av säkerhetsåtgärder
- Andra resultat
- Nya risker

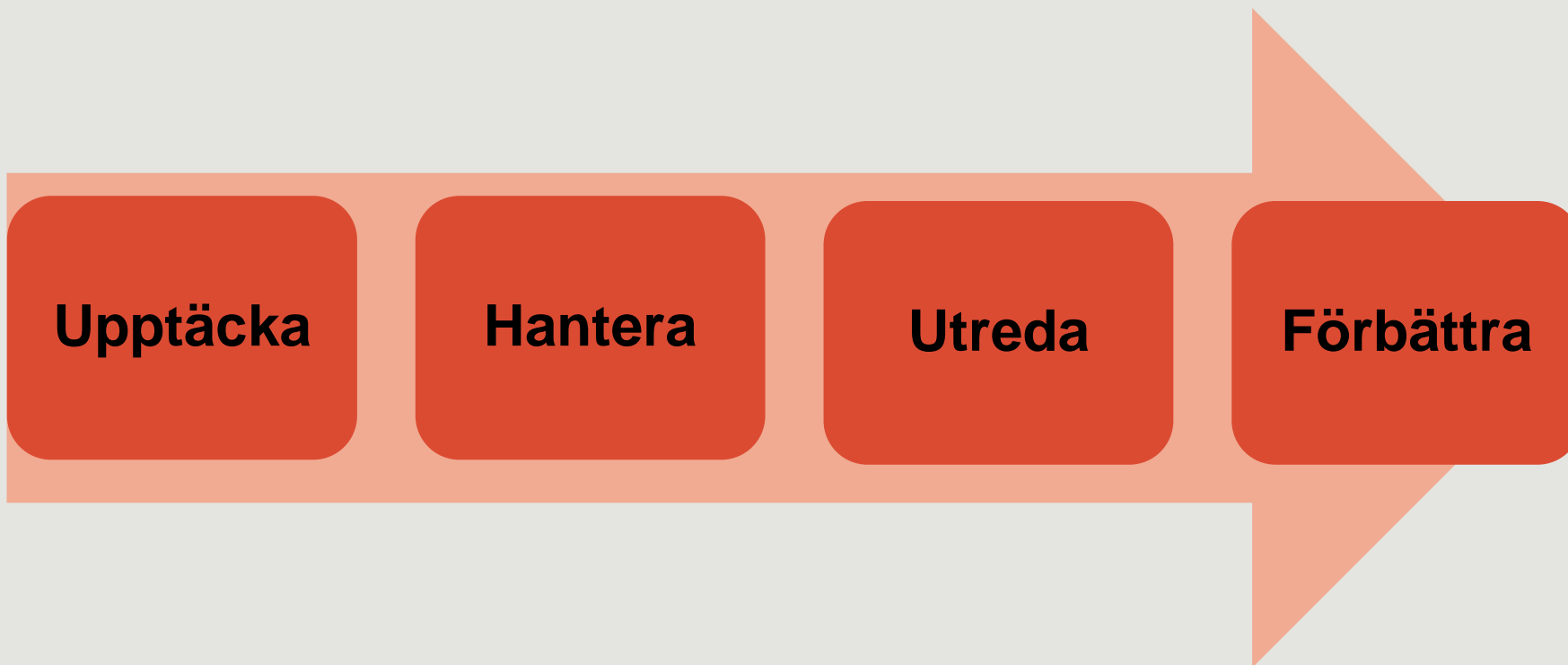
### Omvärdera/ omklassa

- Förändra skyddet, säkerhetsåtgärder

# Mognadsdialogen - Informationsklassning

	Nivå 1	Nivå 2	Nivå 3	Nivå 4
<b>Kännetecken kultur</b>	Information, vad då?	Informationen behöver skyddas	Informationen är värdefull	Styr verksamheten utifrån info om tillgångarnas värde
<b>Arbetsätt</b>	Saknar medvetet valda arbetsätt för att identifiera och värdera information. Enstaka arbetsätt finns men hänger inte ihop, värderar inte informationen.	Har några medvetet valda arbetsätt för att identifiera, värdera information samt att införa säkerhetsåtgärder. De är inte samordnade. Har klassningsmodell men nivåerna är inte tydliga vad de innebär i praktiken.	Har flera medvetet valda arbetsätt för att identifiera, värdera information samt införa säkerhetsåtgärder som är samordnade. Klassningsmodellen har tydliga kriterier och nivåer som värderingen ska göras utifrån.	Har genomtänkta medvetet valda arbetsätt för att identifiera, värdera info tillgångar, som är väl samordnade och logiska.
<b>Tillämpas</b>	Medvetenhet finns om att informationen måste hanteras utifrån olika lagkrav. Värderingen av information har fokus på it-systemen. Betoning på konfidentialitet. It anses var ansvarig för informationen.	Använder klassningsmodellen i liten skala eller har påbörjat arbetet där behov uppstår. Stort personberoende. Klassningen styr inte alltid val av säkerhetsåtgärder. Betoning på konfidentialitet och tillgänglighet. Ansvaret för informationen utgår delvis från informationsägarens krav.	Använder klassningsmodellen i de flesta relevanta processerna. Klassning och risk styr val av säkerhetsåtgärder. Arbetsätten är kända och efterfrågas. Verksamheten har ansvar för informationen och kraven utgår från informationsägaren. Medvetenhet finns på de tre aspekterna KRT.	Använder alla arbetsätten strukturerat i alla relevanta processer. Utgår från informationsägarens krav som utgår från organisationens mål. Beslutar om säkerhetsåtgärder och förändrar skydd vid behov. Omklassning sker vid externa förändringar (lagkrav) eller vid förändringar i info tillgångar (tillägg borttag) God balans mellan de tre aspekterna KRT.
<b>Resultat</b>	Svag koppling mellan säkerhetsåtgärder (i praktiken) och informationens värde. Mål saknas.	Har identifierat, värderat information i liten omfattning. Införda säkerhetsåtgärder har viss koppling till resultatet av klassningen. Enstaka mål finns.	Har tydliga mål och plan att all information ska värderas. Har identifierat, värderat huvuddelen av informationstillgångarna. Införda säkerhetsåtgärder har stark koppling till resultatet av klassningen.	Införda säkerhetsåtgärder stödjer uthålligt verksamhetens mål. Säkerhetsnivåerna kan härledas till konsekvensnivåer.
<b>Följa upp, lära och förbättra</b>	Pratas mycket och man är frustrerad. Har hänt att man följt upp som kan leda till enstaka lärande och förbättring.	Förbättrar arbetsätten så att metoden för värderingen av informationen kan ske effektivare. Införda säkerhetsåtgärder utvärderas sporadiskt med fokus på följsamhet till rutinen.	Förbättrar kriterier och nivåer för värdering av information utifrån organisationens behov. Delvis systematiskt uppföljning av säkerhetsåtgärdernas ändamålsenlighet.	Förbättrar kriterier och nivåer utifrån förändrade krav och förutsättningar på både kort och lång sikt. Systematisk uppföljning och av säkerhetsåtgärdernas ändamålsenlighet, tillämplighet och effektivitet kopplat till verksamhetens mål.

# Incidenthanteringen och dess delprocesser



# Incidenthantering

## -Delprocesser och exempel på arbetssätt

### Upptäcka

- Identifiera händelse
- Rapportera

### Hantera

- Bedöma
- Åtgärda och hantera konsekvenser
- Eskalera
- Kommunicera till berörda

### Utreda

- Fastställa grundorsaker
- Bedöma
- Föreslå förbättring

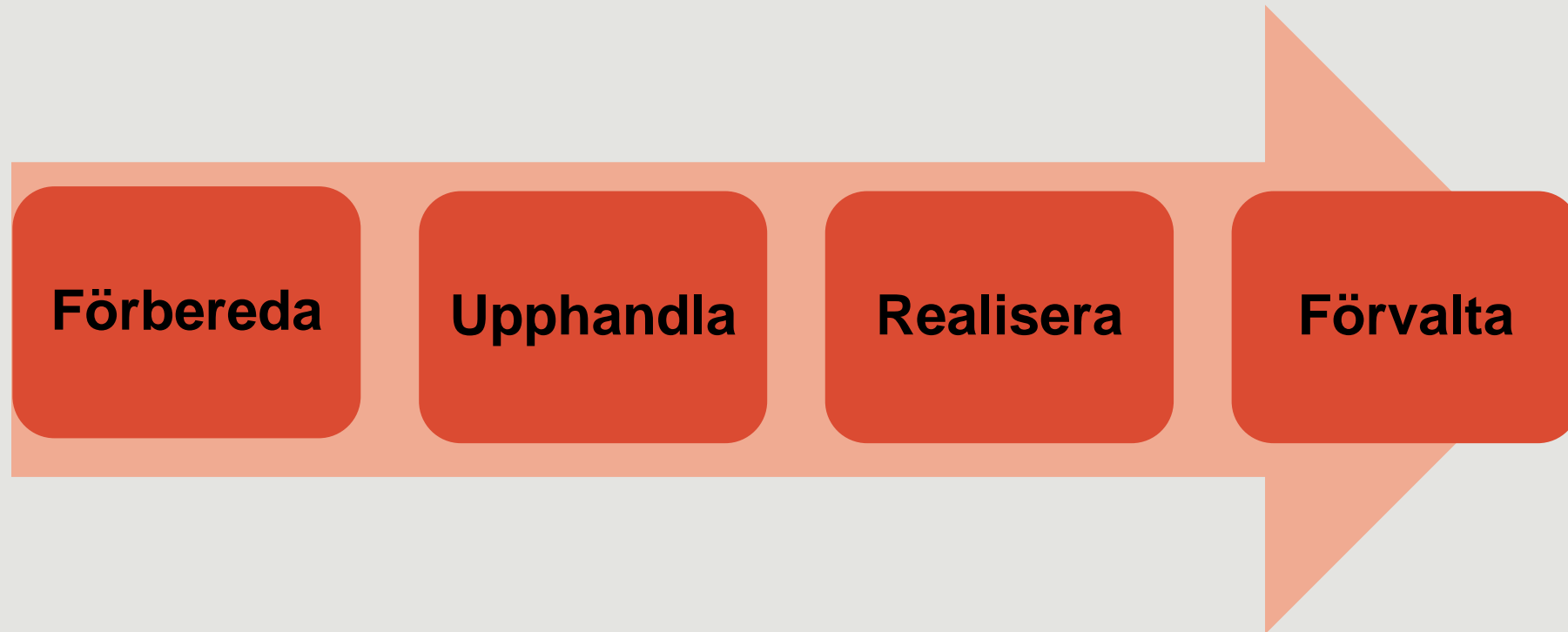
### Förbättra

- Prioritera och genomföra förbättring
- Kommunicera förändringen
- Följa upp förändringen

# Mognadsdialogen – Incidenthantering

	Nivå 1	Nivå 2	Nivå 3	Nivå 4
<b>Kännetecken kultur</b>	Snabba lösningar premieras	Få inrapporterade = bra	Uppmuntrar att rapportera	Letar ständigt efter
<b>Arbetsätt</b>	Saknar tydliga arbetssätt för att rapportera eller hantera inrapporterade incidenter och utreda dessa.	Har tydliga arbetssätt för hur incidenter ska rapporteras och åtgärdas.	Tydliga logiska arbetssätt. Hög medvetenhet om betydelsen av att fånga upp och utreda incidenter.	Tydliga logiska väl samordnade arbetssätt. Hög medvetenhet om betydelsen av att fånga upp incidenter, utreda och följa upp att åtgärderna får avsedd effekt.
<b>Tillämpning</b>	Rapporterar incidenter utifrån personligt engagemang. Resonerar om incidenter när nåt hänt.	Otydligt vad som ÄR en incident, dvs viktiga incidenter rapporteras inte alltid. Analyserar inte grundorsakerna till incidenter utan tar enklaste lösningen (kategorin styr).	Många rapporterar incidenter. Uppmuntrar alla att hitta och rapportera. Börjar analysera grundorsaken till de flesta incidenter för att hitta samband och orsaker inom infosäk. Åtgärdar oftast grundorsaken.	Alla rapporterar incidenter och även riskhändelser. Lyhörd och ser samband. Analyserar grundorsaker genom att samla rätt kompetens. Åtgärdar alltid grundorsaken.
<b>Resultat</b>	Negativa händelser upprepas lätt eftersom överblick saknas. Incidenter upprepas. Få incidenter rapporteras vilket tolkas positivt.	Svag koppling mellan incidenter och minskad risk för upprepning. Mäter antalet incidenter. Ofta frustration av att infosäk inte fångas upp via andra rapporterade avvikelser.	Flera resultat finns om effektiv hantering. Mäter och börjar prioritera incidenter inom viktiga riskområden med behov av förbättring.	Använder incidenter proaktivt, följer upp åtgärder så att de stödjer verksamhetens mål. Kan visa positiva resultat och trender. Leder till handling och riskhantering.
<b>Följa upp, lära och förbättra</b>	Utredar inte utan löser snabbt och "köper in", utan att veta det blir rätt.	Man löser "problemet". Följer upp antalet rapporter och prioriterar uppmuntrar att rapportera fler. Har mindre fokus på att skapa effektiv hantering.	Följer upp flera incidenter så att de inte ska upprepas. Analyserar inte andra rapporterade incidenter för att hitta infosäkrisker. Analyserar incidenterhanteringen för att öka effektiviteten och förbättringsmöjligheter tas tillvara.	Analyserar andra kategorier av avvikelser för att hitta infosäkrisker. Fokus på förbättringar av processen. Analyserar och förbättrar ständigt A/I hanteringen så att förbättringsmöjligheter tas tillvara i förhållande till verksamhets behov.

# Upphandling och dess delprocesser



# Upphandling

## - Delprocesser och exempel på arbetssätt

### Förbereda

- Planera
- Behov
- Risker
- Infosäkrav

### Upphandla

- Utvärdera anbud
- Tilldela avtal

### Realisera

- Starta samarbetet
- Kommunicera

### Förvalta

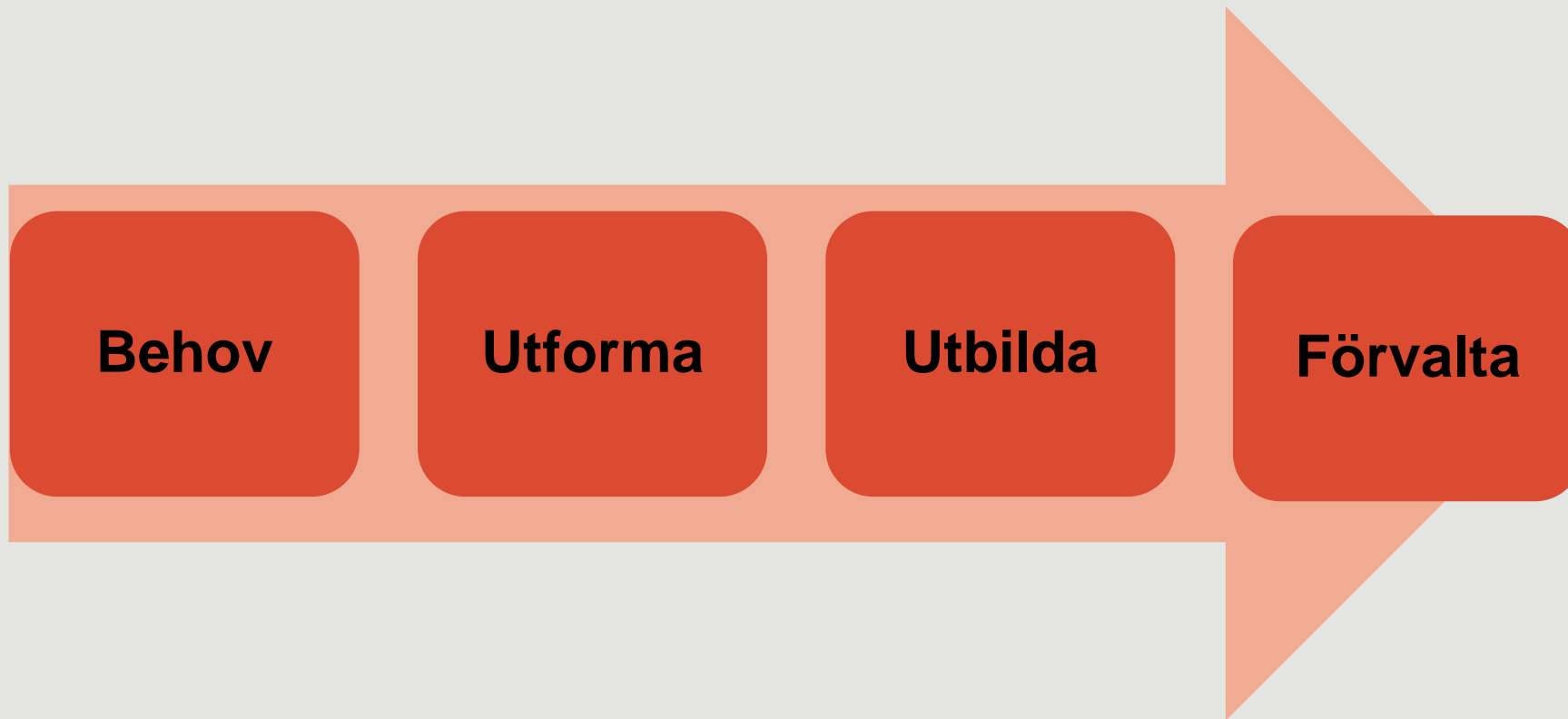
- Uppföljning av krav och avtal

# Mognadsdialogen - Upphandling

	Nivå 1	Nivå 2	Nivå 3	Nivå 4
<b>Kännetecken kultur</b>	Naiv	Godtrogen	Kravställare	Dialog med leverantör
<b>Arbetsätt</b>	Saknar arbetsätt för att ställa krav på informationssäkerhet vid upphandlingar.	Har beslutade arbetsätt om hur upphandlingsprocessen ska ske, men otydligt hur/när infosäk ska beaktas. Enstaka krav ställs på infosäk under avtalsperioden.	Tydliga arbetsätt för hur infosäk ska beaktas i upphandlingsprocessen och under avtalsperioden.	Tydliga arbetsätt för hur infosäk ska beaktas i upphandlingsprocessen. Har standardiserade krav som ger stöd i hela processen.
<b>Tillämpning</b>	Ad hoc, den som skriker högst medverkar i upphandlingsprocessen. Har huvudsakligen fokus på kostnader.	Infosäk medverkar i inledningsskedet och vissa säkerhetskrav tas fram. Ställer några infosäkrav i avtalen med leverantören. Uppföljning av leverantörer görs huvudsakligen på SLA/tillgänglighet.	Infosäkkompetens medverkar vid större upphandlingar i hela processen. Ställer krav på leverantören både avseende informationssäkerhetsarbete och enskilda säkerhetsåtgärder och på säkerhetsarkitektur. Leverantörer följs upp och att arbetsätten tillämpas i de flesta upphandlingar/avtal.	Infosäkkompetens säkerställs i upphandlingsprocessens alla relevanta processer och situationer. Tillämpar standardiserade arbetsätten för uppföljning av leverantören utifrån risker.
<b>Resultat</b>	Har inte några krav på uppföljning i avtalen. Saknar mål och resultat.	Bevis saknas att informationen skyddas tillräckligt. Leverantörens egen uppföljning kan rapporteras in som bevis exempelvis it-incidenter och SLA. Enstaka mål.	Flera bevis finns för att leverantören skyddar informationen tillräckligt enligt KRT. Det innebär att beställaren eller tredje part följer upp leverantören uppfyller ställda krav. Några mål finns.	Bevis finns att leveranserna i avtalen bidrar till verksamhetens mål. Nya risker hanteras och följs upp över tid.
<b>Följa upp, lära och förbättra</b>	Har hänt att man följer upp arbetsätten. Svårt att omsätta till lärande och förbättring.	Följer upp enstaka genomförda upphandlingar för att förbättra processen. Viss dialog om hur leverantörens uppföljning kan förbättras.	Följer upp resultat av enstaka tjänster. Identifierar nya risker. Förbättrar arbetsätten för hela upphandlingsprocessen för att bli en bättre beställare.	Följer upp resultat, nya risker hanteras och förbättrar ständigt utifrån info säkerhet. Utvärderar genomförda upphandlingar, lär och förbättrar processen.

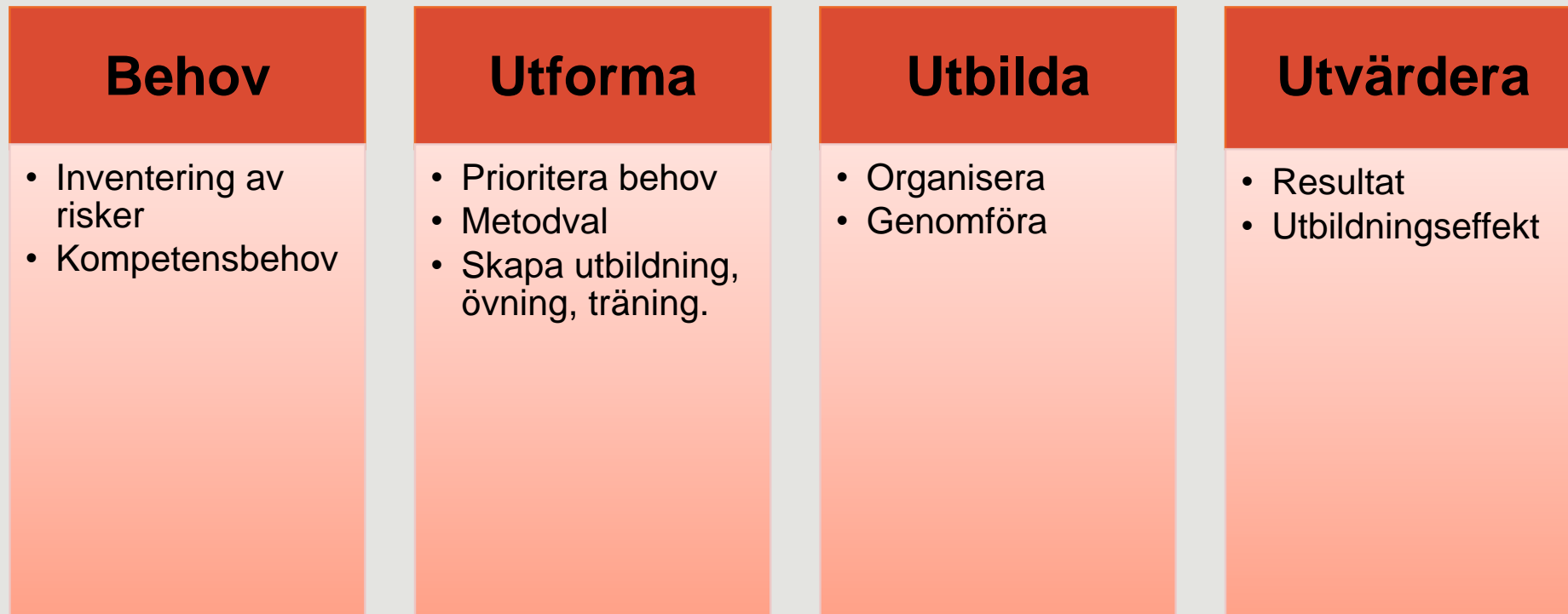


# Kompetens och dess delprocesser



# Kompetens

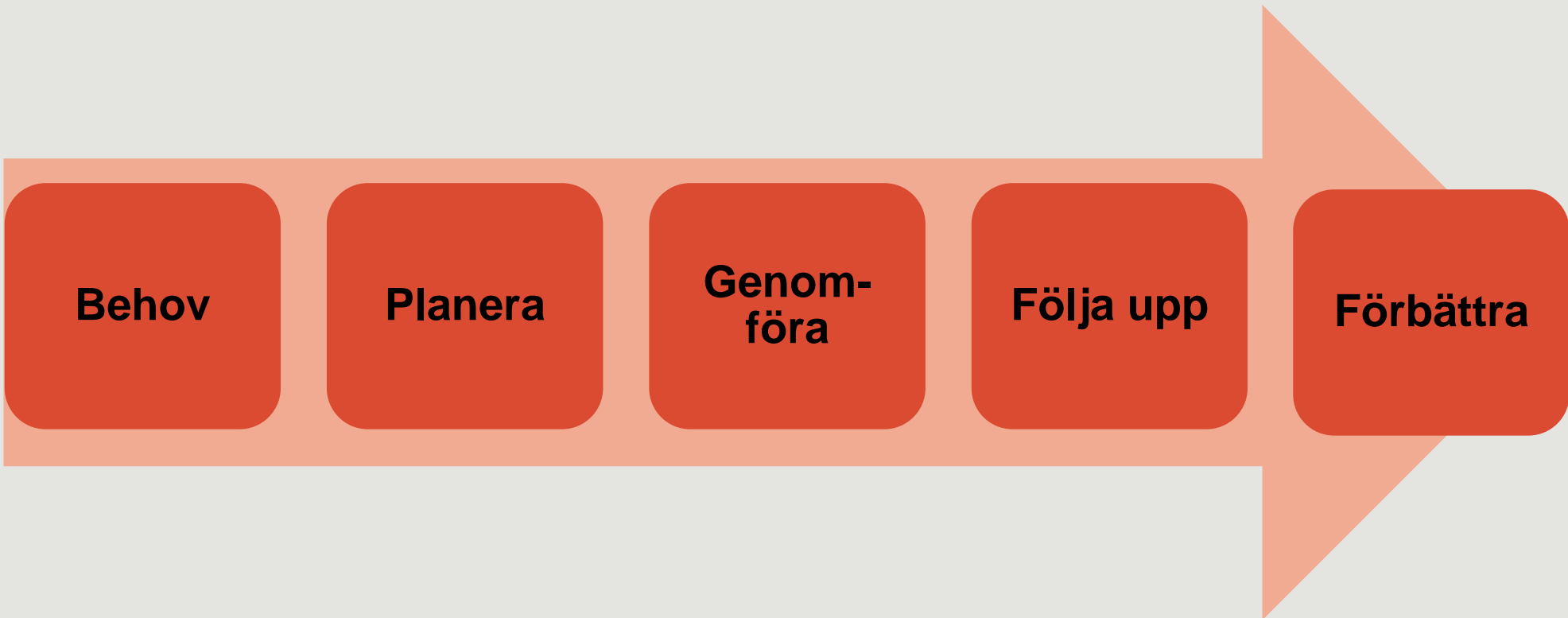
## - delprocesser och exempel på arbetssätt



# Mognadsdialogen – Kompetens

	Nivå 1	Nivå 2	Nivå 3	Nivå 4
<b>Kännetecken kultur</b>	Okunnig	Informerad	Engagerad	Motiverad
<b>Arbetsätt</b>	Inga utbildningar finns framtagna. Köper in.	Enstaka arbetsätt för utbildning och träning finns.	Mestadels genomtänkta arbetsätt för att utbilda olika målgrupper. I huvudsak logiska och samordnade ex utgår i huvudsak från verksamhetens krav och behov.	Arbetsätten för utbildning och träning sker enligt plan och utifrån identifierade behov.
<b>Tillämpning</b>	Informerar om viktiga områden vid behov. Enstaka utbildningar genomförs, köps in.	Insikt finns om utbildningsbehov. Enkla standardutbildning genomförs ex nyanställda. Utbildningsplanen följs inte eller ändras ofta. Få personer kan utbilda.	Genomför olika standardutbildningar regelbundet enligt plan. Använder olika former för eller metoder kompetenshöjande insatser. Flera kan utbilda.	Olika metoder för kompetensutveckling används. Utbildning och träning genomförs i alla relevanta processer. Inget personberoende.
<b>Resultat</b>	Nöjd med att utbildningen är genomförd.	Effekten är oklar. Resultaten har fokus på antalet att utbildningstillfällen ökar.	Resultaten har fokus på att mäta antal deltagande, målgrupper. Enstaka resultat finns på effekt.	Mäter och följer upp både deltagande och effekt. Positiva trender och ökad säkerhet i verksamheten.
<b>Följa upp, lära och förbättra</b>	Pratar, vi borde göra detta regelbundet.	Följer upp hur utbildningarnas praktiska delar, för att underlätta att flera ska gå utbildningen.	Följer upp och analyserar utbildningsprocessen utifrån målgruppernas synpunkter och behov. Förbättrar genomförs för att öka utbildningseffekt.	Följer upp och förbättrar utbildningsprocessen utifrån verksamhetens behov och för att nå målen.

# Uppföljning och dess delprocesser



# Uppföljning

## – delprocesser och exempel på arbetssätt

Behov	Planera	Genomföra	Följa upp	Förbättra
<ul style="list-style-type: none"><li>• Vilka processer och arbetssätt bör följas upp utifrån risk och mål?</li><li>• Hur?</li><li>• Vad? Omfattning</li><li>• När? Frekvens revisionsplaner</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Resurser/utbilda</li><li>• Utforma underlag</li><li>• Utforma detaljerad plan</li><li>• Kommunicera</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Genomföra planen</li><li>• Resurser, kompetens</li><li>• Planera och kommunicera</li><li>• Samla in information, efterarbete, dokumentera</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Sammanställa resultat, erfarenheter</li><li>• Analysera resultatet</li><li>• Rapporter och kommunicera resultaten till berörda/ledning</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Analysera processens alla delar och förbättra</li><li>• Beslut om ev justera och förbättra arbetssätten för vad, när, hur uppföljningen ska göras</li><li>• Kommunikationen till berörda</li></ul>

# Mognadsdialogen – Uppföljning

	Nivå 1	Nivå 2	Nivå 3	Nivå 4
<b>Kultur, kännetecken</b>	Utan spaning ingen aning	Göra saker	Göra rätt saker	Göra rätt saker på rätt sätt
<b>Arbetsätt</b>	Saknar arbetsätt för uppföljning förutom enstaka viktiga egenkontroller.	Några olika arbetsätt för uppföljning finns men de brister i samordning och systematik. Har enstaka planer för uppföljning.	Medvetet valda arbetsätt uppföljning finns som delvis stödjer verksamhetens utveckling. Utgår inte fullt från risker/behov/krav.	Tydlig medvetet valda arbetsätt för uppföljning. De är väl samordnade och stödjer verksamhetens mål. De utgår från risker/behov/krav.
<b>Tillämpning</b>	Enstaka egenkontroller genomförs. I övrigt utifrån egna personers initiativ.  Granskningar köps in eller genomförs av en=personberoende.	Planerna genomförs inte alltid. Enstaka internrevisioner, eller granskningar görs, men brister i efterarbetet. Kompetens och resurserbrist.	Genomför planerad uppföljning, ex internrevisioner och använder och analyserar resultatet. Ledningen efterfrågar info. Högt engagemang. Planerar för resurser.	Uppföljning sker på alla nivåer och processer av vikt. Delaktig och drivande ledning. Kompetens och resurser planeras.
<b>Resultat</b>	Enstaka rapporter kan sammanställas men inga specifika resultat finns.	Enstaka resultat sammanställs men oklart om resultatet ger bättre informationssäkerhet. Har fokus på att vi GÖR uppföljning och följa planen.	Uppföljningen visar flera resultat, enstaka positiva resultat, men oklart om de stödjer verksamhetens mål. Har fokus på har vi fått med allt i uppföljningen?! Uppföljningen visar flera bevis på hur infosäkarbetet går på olika nivåer	Uppföljningen visar flertalet positiva resultat över tid. Uppföljningen visar flera bevis på hur infosäkarbetet utvecklas och att det stödjer verksamhetens mål.
<b>Följa upp, lära och förbättra</b>	Egenkontroller diskuteras och större problem fixas till på enklaste sätt.	Följer upp några arbetsätten vissa resultat av uppföljningen som leder till enstaka förbättringar.	Arbetsätten för uppföljning följs huvudsakligen upp och förbättringar/justeringar görs delvis utifrån verksamhetens behov risker.	Arbetsätten för uppföljning följa upp och justeras agilt=snabba reaktioner, utifrån verksamhetens utveckling, risker, mål- och handlingsplaner. Förbättringar görs för att effektivisera uppföljningen.

# Vårt resultat för Mognadsdialogen

Nivå 4						
Nivå 3						
Nivå 2						
Nivå 1						
	<b>Risk- hantering</b>	<b>Info- klassning</b>	<b>Incident- hantering</b>	<b>Upp- handling</b>	<b>Kompetens</b>	<b>Uppföljning</b>