

Digital Strategi

Eierskap i KulturIT

KulturIT ble etablert for å bygge et solid og pålitelig digitalt fundament på vegne av eiermuseene, for museumssektoren. Selskapet er eid av museene og jobber for å utvikle og styrke deres digitale løsninger. Som et ikke-kommersielt selskap går alle ressurser til å styrke sektorens samlede digitale kraft. KulturIT er museenes IT-selskap og skal sammen med museumssektoren løse de digitale problemstillingene sektoren står overfor.

Vestfoldmuseene er medeier i KulturIT. Eierskapet bidrar til å sikre at museene får fremtidsrettede digitale løsninger. Eierskapet er et bevisst valg for å løse digitale utfordringer i samarbeid med resten av sektoren.

Eierskapet i KulturIT påvirker strategiske valg og løsninger for Vestfoldmuseene. Vestfoldmuseene skal bruke KulturITs tjenester og være aktive bidragsytere, og på den måten påvirke utviklingen av de digitale løsningene til beste for Vestfoldmuseene og sektoren som helhet.

Ansvar

For å ivareta en effektiv forvaltning og sikker og korrekt bruk av IT-tjenesten våre, skal hvert IT-system og -prosess ha en systemansvarlig. Systemansvarlige skal være prinsippgeber for hvordan tjenestene benyttes, og de skal ha en nøkkelrolle i å sikre best mulig bruk av tjenestene.

Systemansvarlig skal involvere andre ressurser ved behov, og på den måten sikre at vi utarbeider og vedlikeholder gode og relevante veiledere og retningslinjer for våre systemer og prosesser. Det vil også være naturlig at systemansvarlig blir organisasjonens superbruker i sitt system og bidrar til å sette krav til kompetanseheving og opplæring av systemets brukere.

Ved spørsmål eller avgjørelser relatert til systemdrift, supportavtaler, personvern eller informasjonssikkerhet skal IT-leder involveres.

Anskaffelser

Vi skal ha systemer som bidrar til samhandling og integrasjon, og som ivaretar våre krav til informasjonssikkerhet. Med gode prosesser skal vi være fremoverlent, gjøre forbedringer og oppgraderinger av eksisterende systemer og sikre gode nyanskaffelser. Systemene vi anskaffer skal fremme effektiv og sammenkoblet arbeidsflyt.

Ved anskaffelse av nye IT-systemer og verktøy skal det legges vekt på involvering, og når det er relevant, en bred forankring i organisasjonen. En bred tilnærming til anskaffelser skal sikre at valg av systemer og løsninger ikke bare er i tråd med overordnede mål og strategier, men at de også møter de faktiske behovene til de ansatte som benytter dem i hverdagen.

Anskaffelser skal gjennomføres som prosjekter, og valg av systemeier og utarbeidelse av veiledere skal være en del av prosjektet. Prosjekt for anskaffelser skal omhandle selve anskaffelsen, samt implementering i egen organisasjon.

IT-leder skal involveres ved anskaffelser av IT-systemer og skal sikre at eventuelle anskaffelser er i tråd med museets overordnede krav til IT-systemer. IT-leder skal også sikre at det ikke etableres systemer med overlappende funksjonalitet, systemer som er økonomisk ugunstige eller som ikke oppfyller våre krav til informasjonssikkerhet og brukervennlighet. IT-leder vil også bidra med eksterne erfaringer fra tilsvarende anskaffelser i andre museer.

Veiledere for det enkelte IT-system

Veilederne spiller en nøkkelrolle i å sikre at alle medarbeidere har best mulige forutsetninger og ressurser til å bruke IT-systemene på en effektiv og hensiktsmessig måte. Veiledere skal utarbeides for områder der det er viktig at alle jobber likt på tvers i organisasjonen. Det er systemansvarlig sitt ansvar å tilse at veilederne blir utarbeidet. Systemansvarlig har også ansvar for å kvalitetssikre innholdet i veilederen opp mot våre mål for IT-systemet.

En veileder skal dekke følgende områder:

- **Oversikt og formål:** En tydelig beskrivelse av det aktuelle IT-systemet, inkludert dets hensikt, funksjonalitet og hvordan det støtter museets mål og arbeidsprosesser.
- **Brukerregistrering og tilgangskontroll:** En beskrivelse av hvordan medarbeidere skal be om tilgang til systemet, samt retningslinjer for tilgangskontroll og, om relevant, retningslinjer for informasjonssikkerhet for å beskytte sensitiv informasjon.
- **Funksjonalitet og bruksområder:** En detaljert oversikt over systemets ulike funksjoner og hvordan de kan brukes til å utføre ulike oppgaver eller prosesser.
- **Konsistens:** Hvordan informasjon skal registreres på tvers av ulike deler av systemet og over tid, for å sikre en konsistent praksis. Dette inkluderer bruk av terminologi, enheter og formater.
- **Ressurser og opplæring:** En liste over tilgjengelige ressurser, som opplæringsmateriell, veiledninger, ofte stilte spørsmål eller brukerstøtte, for å hjelpe brukerne med å utnytte systemet fullt ut.

Digital sikkerhet

Informasjon og data som produseres av ansatte, eies av museet. Museet er derfor ansvarlig for å beskytte denne informasjonen på alle plattformer der informasjonen lagres og er tilgjengelig.

God digital sikkerhet oppnås ved å ha et kontinuerlig fokus, gode retningslinjer og god opplæring av alle ansatte. Digital sikkerhet skal være en del av alle aktuelle prosesser og anskaffelser. Vi skal derfor utarbeide og vedlikeholde et styringssystem for informasjonssikkerhet. Dette styringssystemet skal basere seg på kjente og veletablerte rammeverk for informasjonssikkerhetsstyring.

Gjennom identifisering, verdisetting og klassifisering definerer vi eierskap til informasjonen og sørger for at den forvaltes og beskyttes i henhold til gjeldende lover og regler. Ved klassifisering av informasjon etablerer vi klare retningslinjer for hvilke systemer som kan benyttes til lagring. I tillegg er det med på å stille sikkerhetskrav til de ulike systemene.

Vår instruks for bruk av IT-systemer skal regulere bruk, samt gi føringer for hvordan ansatte skal forholde seg til informasjonssikkerhet. Alle ansatte skal gjennomgå instruksene ved endringer, og alle nyansatte skal gjennomgå instruksene ved oppstart av arbeidsforholdet.

Kunstig intelligens

Ved å utforske og ta i bruk KI-verktøy på en ansvarlig måte, kan vi dra nytte av teknologien for å styrke effektiviteten, innovasjonen og kreativiteten i museet.

Før vi tar i bruk kunstig intelligens i fagsystemene, skal det gjøres vurderinger av hensikten og konsekvenser. Dette inkluderer å undersøke de etiske implikasjonene, slik som personvern, kvalitet og gjennomsiktighet. Digital sikkerhet skal vurderes, spesielt med fokus på risikoer knyttet til eierskap til data, datalekkasje og uautorisert tilgang.

Påliteligheten og nøyaktigheten til KI-systemene skal evalueres gjennom grundige tester for å sikre at de ikke fører til feilaktige resultater.

Bruk av systemer

Som arbeidsgiver plikter vi å sørge for at våre ansatte er trygge og komfortable med systemene de jobber i. Opplæring og kompetanseheving i IT-systemer er avgjørende for effektiv og sikker bruk. Derfor skal dette gis i forbindelse med nyansettelser, innføring av nye systemer, endring i prosesser og funksjonalitet eller endring i arbeidsoppgaver.

Nærmeste leder og systemansvarlig har sammen det overordnede ansvar og skal sørge for plan og dokumentering av opplæring og kompetanseheving.

Praksis for lagring av informasjon

I Vestfoldmuseene skal vi ha en felles forståelse av hvordan vi håndterer og lagrer dokumenter og andre filtyper. Det skal være effektivt og pålitelig, og vi skal ha muligheten til å finne igjen filene våre når det er nødvendig. I tillegg må vi sørge for at de valgte systemene oppfyller våre krav til lagring, tilgangskontroll, sikkerhetskopiering og geografisk plassering av data, og dette skal godkjennes av IT-leder før et system tas i bruk.

Systemene vi benytter for dokumentlagring skal beskrives med sine spesifikke formål og retningslinjer. Museet vil til enhver tid ha flere systemer som dekker forskjellige behov. Dette vil blant annet omfatte et dedikert arkivsystem for dokumentasjon av virksomheten og langtidslagring av dokumenter, et filområde med granulert tilgangsstyring, samt Microsoft Teams for samhandling og midlertidig lagring av prosjektdokumenter.

Bærekraft

Vestfoldmuseene støtter seg til FNs definisjon av bærekraft. «*En utvikling som imøtekommer dagens behov uten å ødelegge mulighetene for at kommende generasjoner skal få dekke sine behov.*» Ved å implementere Bærekraftig IT som en del av virksomhetens strategiske klima- og miljøarbeid, kan vi med enkle grep minimere vårt klimaavtrykk.

Ett sted for lagring, én versjon og utskrift i en digital hverdag

Til daglig behandler vi store mengder data i form av filer, dokumenter, bilder, video og lyd. Ved å lagre materialet vårt én gang og i ett system bidrar vi til å redusere ressursene som kreves for å drifte og vedlikeholde dataene våre.

Vi bevarer kun den versjonen vi trenger. Midlertidige og endrede filer slettes når det ikke lenger er behov for dem. Nye versjoner kan gjenskapas fra originalfilene.

Utskrift på papir gjøres kun når det er strengt nødvendig.

Gjenvinning, resirkulering og hensiktsmessig utskiftning

Det er store muligheter for grønn gevinst når vi har en bevissthet om livssyklusen til IT-utstyr og en god praksis for bruk og utskifting av dette. Vi reparerer før vi kjøper nytt og bytter først ut når hensynet til sikkerhet og ytelse krever det. Utstyr som byttes ut, leveres til gjenvinning.

Ved bestillinger skal vi også velge grønne leverandører som fokuserer på miljømessige gevinster, og IT-leder skal involveres i prosesser der det planlegges større utskiftninger av IT-utstyr.