



Störningsjouren

Införandet av EU Dataskyddsförordning i Göteborgs Stad

Störningsjouren i Göteborg AB

2017-04-12

Versionshantering

Datum	Version	Beskrivning	Ändrat av
170411	1.1		Annika Öby
171018	1.2	Kompletterad med kommunikationsplan. Punkt 4	Louise Ternlind

Innehåll

1. Bakgrund	3
1.1 Definitioner	3
1.2 Verksamhetsmål – effekter	3
1.3 Mål med handlingsplanen	4
1.4 Förväntat resultat	4
2. Förutsättningar för projektet	4
2.1 Omfattning	4
2.2 Avgränsningar	4
2.3 Tidsram och aktivitetsplan	4
2.4 Resurser	5
2.5 Kostnader och finansiering	6
2.6 Övriga förutsättningar	6
3. Organisation	6
3.1 Projektägare – VD Sofia Gärdsfors	6
3.2 Styrgrupp – DSF-rådet (samordnande)	8
3.3 Projektledare – VD Sofia Gärdsfors	8
4. Kommunikation	9
4.1 Syfte och mål	9
4.2 Budskap	10
4.3 Strategi	11
4.4 Kritiska faktorer / risker	11
4.5 Aktivitetsplan	11
4.6 Utvärdering	13
5. Övrigt	13
6. Bilagor och referenser	14

Störningsjouren i Göteborg AB

1. Bakgrund

EU har i april 2016 beslutat om en dataskyddsförordning som blir direkt tillämplig i samtliga medlemsstater. Syftet är att harmonisera regelverk och öka skyddet för personuppgifter samtidigt som behovet och möjligheterna för ökad hantering av personuppgifter blir allt större i samhället. Dataskyddsförordningen omfattar Göteborgs Stads samtliga nämnder samt styrelser i sådana organisationer där Göteborgs Stad har det rättsligt bestämmande inflytandet.

Att förordningen blir direkt tillämplig innebär att den gäller såsom lag i varje medlemsstat utan särskilda implementeringsåtgärder. Dock finns det ett relativt stort utrymme för nationell kompletterande lagstiftning och övriga hanteringsregler. En regeringsutredning kring detta pågår och förväntas bli klar våren 2017.

Dataskyddsförordningen ska börja tillämpas under våren 2018.

Många av dataskyddsförordningens begrepp och principer går att återfinna i personuppgiftslagens bestämmelser. Om vi redan idag har väl genomarbetade åtgärder och rutiner för att säkerställa att personuppgiftslagen följs, kommer vi att ha en bra grund att utgå från. Det är dock viktigt att poängtera att dataskyddsförordningen även innehåller stora förändringar och vissa helt nya bestämmelser.

Den personuppgiftsansvariges ansvar och skyldigheter förtydligas och utökas och de registrerades rättigheter förstärks. De nya kraven kan komma att medföra stora förändringar i Verksamheten. För att hinna anpassa Verksamheten på ett effektivt och kostnadsbesparande sätt, är det därför viktigt att redan nu börjar fundera över vilka konsekvenser förordningen kommer att få.

1.1 Definitioner

Avser Störningsjouren i Göteborg ABs verkställande organ, en del av Framtidenkoncernen som ingår i Göteborgs Stad.

Ansvarig genomförare

Utsedd ansvarig för att säkerställa implementeringen av dataskyddsförordningen i verksamheten.

Framtidenkoncernen

Avser Förvaltnings AB Framtiden, moderbolaget i bostadsklustret, ägs av Göteborgs Stadshus AB som ingår i Göteborgs Stad.

1.2 Verksamhetsmål – effekter

1. Säkerställa en övergången till dataskyddsförordningen.
2. Säkerställa en kontinuitet i efterlevandet av förordningen.

3. Minimera risken för lagbrott.

1.3 Mål med handlingsplanen

Med anledning av dataskyddsförordningen kommer nya rutiner och förändringar påverka Göteborgs Stad. I enlighet med beslut vid SLK:s ledningsgruppsmöte den 24 april 2016 ska varje bolag/förvaltning i linje med detta säkerställa att man är redo att tillämpa dataskyddsförordningen från 25 maj, 2018.

1.4 Förväntat resultat

Uppdragets förväntade resultat:

- a) En dokumenterad följsamhet mot DSF
- b) Framtagandet av en kommunikationsplan
- c) Avslut och överlämning till linjen.

2. Förutsättningar för projektet

2.1 Omfattning

Störningsjouren består av fyra avdelningar, ledning/administration, trygghetskonsult dag, trygghetskonsult natt och oriktiga hyresförhållanden, totalt cirka 30 anställda.

2.2 Avgränsningar

Arbetet avgränsas till att säkerställa regelefterlevnad vid dataskyddsförordningens ikraftträdande. Det kommer sannolikt att krävas systemstöd för att upprätthålla en god regelefterlevnad och utredning/utvärdering av systemstöd omfattas inte i handlingsplanen.

2.3 Tidsram och aktivitetsplan

Milstolpe	Beskrivning	Färdigdatum
Dataskyddsombud på plats	Alla verksamheter ska ha ett dataskyddsombud det är därför lämpligt att dataskyddsombudet utses snarast möjligt för att kunna delta i det förberedande arbetet	Inväntar stadens svar på koncernsamordning/bolagsvis

Milstolpe	Beskrivning	Färdigdatum
Informationskartläggning genomförd	Kartlägga var verksamhetens pu finns och hur /var de hanteras	2017-06-30
Informationsklassning genomförd	Tydliggöra och definiera vilken typ av pu det är frågan om för respektive pu-behandling	2017-06-30 (rep per bolag)
Risikanalys genomförd	Bedöma de risker som pu-behandlingen medför och tydliggöra lämpliga säkerhetsåtgärder	2017-10-15
Beslutad åtgärdsplan	Utifrån genomförd riskanalys besluta om åtgärder som ska genomföras	2017-10-30
IT- och informationssäkerhetskontroller verifierade	Kontroll att definierad säkerhetsnivå är uppfylld	2017-11-30
PuL-databasen uppdaterad	Registret över verksamhetens pu-behandling är aktuellt och komplett	2017-11-30
Plan för framtida säkerhetsverifieringar framtagen	Planering för återkommande och regelbundna säkerhetsverifieringar för att styrka en fortvarig efterlevnad mot DSF	2017-11-30
Överlämning till linjeverksamheten	Projektets leveranser (inkl ev restlista på utestående åtgärder) överlämnas till verksamhetsansvariga för implementering och ett kontinuerligt uppfyllande av DSF	Våren 2018
Projektet avslutas		2018-05-25

2.4 Resurser

Arbete med införandet kräver en rad olika resurser och kompetenser:

Juridisk vägledning

IT-säkerhetskunnig

Dataskyddsombud

Företagsledning

Systemägare

Systemansvariga

Handläggare/övrig personal

Inom Framtidenkoncernen sker ett omfattande samarbete i genomförandet av DSF. Ett DSF-råd har bildats där genomförandet av DSF behandlas. Strävan är att så långt som möjligt hitta en gemensam hantering i koncernen och säkerställa resurseffektivitet.

De olika bolagens projekt kommer också löpande utbyta erfarenheter kring arbetet. Kring gemensamma system finns redan samarbeten etablerade och dessa kommer också att omfatta DSF.

I huvudsak bedöms resurser finnas internt i bolaget eller kunna säkerställas genom koncerngemensamt samarbete och det genom stöd som lämnas av Göteborgs Stad.

2.5 Kostnader och finansiering

Kostnader förväntas rymmas inom ramen för bolagets driftbudget. Ingen uppfattning i dagsläget, en kartläggning behöver göras först.

2.6 Övriga förutsättningar

Göteborgs Stad har ännu inte meddelat principerna för hur dataskyddsombud ska inrättas. Tillsättandet av detta stäms också av inom koncernen där gemensam lösning övervägs. Det är angeläget att dataskyddsombud finns tillgängligt under projektets arbete.

En stor uppslutning krävs från ledning, bolagets övriga chefer och övriga berörda medarbetare för att ett gott resultat ska kunna säkerställas.

Arbetet förutsätter också att systemleverantörer bistår i den omfattning som erfordras och genomför nödvändiga åtgärder.

3. Organisation

Framtidenkoncernens nyupprättade DSF-råd har ett samordnande ansvar för framtagning av dotterbolagens handlingsplaner, kommunikationsplaner samt andra generella och strategiskt viktiga frågor. Varje bolag är ytterst personuppgiftsansvarigt och därmed även ansvarigt för en anpassning till DSF.

3.1 Projektägare – VD Sofia Gärdfors

Dokumentera vem som innehar detta ansvar och säkerställ att nedan kriterier uppfylls av den som innehar rollen.

Ansvar:

- Inneha det yttersta ansvaret för handlingsplanens genomförande
- Ansvara för att godkänna projektets mål, ekonomiska ramar samt att resurser tillförs projektet.
- Justera projektets ramar och mål inom beslutade förutsättningar.

Befogenheter:

- Utse medlemmar i styrgruppen.
- Utse och byta ut projektledaren
- Godkänna handlingsplanen
- Besluta ändring av arbetets inriktning
- Besluta väsentliga förändringar i budget, finansiering
- Fatta beslut avseende projektledarens förslag till arbetets fortsatta framskridande
- Godkänna och avsluta projektet och dess delleveranser

3.2 Styrgrupp – DSF-rådet (samordnande)

Dokumentera styrgruppens sammansättning och säkerställ att nedan kriterier uppfylls av gruppens befogenheter.

Ansvar:

- Stödja projektledaren och projektägaren
- Hålla sig kontinuerligt informerad om arbetets status och delta på styrgruppsmöten
- Säkerställa att projektets resultat fortlöpande är i linje med målsättningarna
- Ge rekommendationer angående projektets ekonomiska ramar
- Stödja och verka för förslag från projektledaren om åtgärder som behövs för att projektet skall bli framgångsrikt
- Initiera förändring av projektets ramar/mål/inriktning

Befogenheter:

- Besluta om eventuell projektgranskning inom de ekonomiska ramarna för projektet
- Godkänna förändringar av och tillägg till projektplanen

3.3 Projektledare – VD Sofia Gärdsfors

Dokumentera vem som innehar detta ansvar och säkerställ att nedan kriterier uppfylls för den som innehar rollen.

Ansvar:

- Säkerställa att projektet når överenskomna mål i enlighet med handlingsplanen vilket också innefattar att leverera resultat med avseende på tidpunkt och kostnad. Resultatansvar inför styrgrupp och beställaren
- Leda arbetet och ansvara för projektets struktur, planering och kommunikation
- Planera, samordna och följa upp projektet och rapportera till projektägare och styrgrupp
- Utföra aktiv riskhantering
- Godkänna resurser till projektet, t ex i form av kompetens, utrustning eller lokaler inom tilldelade kostnadsramar

Befogenheter:

- Leda projektet mot överenskomna mål inom tilldelade ramar
- Utse eller byta ut projektmedlemmar eventuellt efter samråd med styrgrupp

- Anskaffa andra resurser till projektet inom tilldelade kostnadsramar
- Vara projektets kontakt internt och externt
- Förankra projektresultat inom Göteborgs stad

Det är en rekommendation att Projektledaren för sitt uppdrag tillsätter arbets- och referensgrupper efter behov och att dessa dokumenteras. Medlemmar i en arbetsgrupp förväntas bidra mer aktivt med att ta arbetet framåt medan en referensgrupp mer fyller syftet att företräda verksamheten när frågor behöver beredas och då t.ex. då utgöra en instans för remiss.

4. Kommunikation

Ett aktivt och proaktivt kommunikationsarbete är en förutsättning för ett framgångsrikt införande av EU:s dataskyddsförordning. Störningsjouren har en god efterlevnad av nuvarande personuppgiftslag, vår målsättning är lika god efterlevnad av den nya förordningen.

4.1 Syfte och mål

Interna målgrupper

Medarbetare	De nya reglerna berör samtliga medarbetare i bolaget. Alla medarbetare måste ha övergripande information om dataskyddsförordningen och vad det innebär för den egna rollen.
VD	Bolagets VD behöver omfattande information om handlingsplanen och förändringsarbetet för att införandet och efterlevnaden skall ges de organisatoriska och ekonomiska förutsättningar som krävs.
Projektansvarig	Fortlöpande information från Staden och Koncernen om förändringsarbetet.
Chefer och Systemansvariga	Målgruppen ges information om hur deras kompetens kan bidra till att kommunicera och genomföra förändringsarbetet i respektive ansvarsområde.
Styrelsen	Har yttersta ansvaret att dataskyddsförordningen efterlevs och skall informeras om det fortlöpande arbetet.

Interna kommunikationsmål

Kunskapsmål	Alla skall veta vad som gäller och förväntas av dem
Attitydmål	Alla skall vara trygga i personuppgiftsbehandlingen, agera rätt och vara en god ambassadör
Förutsättningsmål	Alla skall ha de verktyg som behövs för god efterlevnad av förordningen

Externa målgrupper

Primära	Kunder och hyresgäster
Sekundära	Göteborgs Stad, media, branschen, andra intressenter

Externa kommunikationsmål

Störningsjourens intressenter ska förstå att bolaget hanterar personuppgifter på ett bra sätt och hur man kan ta del av de egna uppgifterna. Störningsjouren ska visa öppenhet och tydlighet om personuppgiftshantering.

4.2 Budskap

Interna budskap

- Dataskyddsförordningen kommer att gälla som lag i Sverige från den 25 maj 2018 och ersätter då Personuppgiftslagen.
- Förordningen medför nya krav som ska följas.
- Störningsjouren arbetar nu med att nödvändiga anpassningar skall vara klara i tid. Om vi inte blir klara kan det bli både svårt och kostsamt att uppfylla reglerna i förordningen med risk för lagbrott som en allvarlig konsekvens av detta.
- Projektledare för Störningsjourens arbete är Louise Ternlind. Sofia Gärdfors är personuppgiftsansvarig och Framtidenkoncernens dataskyddskoordinator är vår kontaktyta till det gemensamma stadenprojektet.

Externa budskap

Störningsjouren hanterar personuppgifter på ett tryggt och bra sätt

4.3 Strategi

Internt

Informationen kommuniceras på intranätet, på möten och med hjälp av e-learning från Staden. Allmänt om DSF publiceras på intranätet i nyhetsforum, mer ingående information i digitala personalhandboken. Presentation att använda på APT tas fram. E-learning från Staden till samtliga medarbetare samt riktad information till de som påverkas av förordningen i större grad.

Externt

Informationen kommuniceras muntligt och skriftligt. Uppdatera den externa informationen (digital och skriftlig) så att den överensstämmer med den nya förordningen.

4.4 Kritiska faktorer / risker

Att medarbetare inte förstår den nya förordningen och därmed inte bidrar till efterlevnaden.

4.5 Aktivitetsplan

Datum	Vad	Budskap/Syfte	Målgrupp	Ansvarig
Okt-16	Information till bolagsledningen	2018 träder en ny förordning i kraft. Hur skall vi jobba fram till dess?	Bolagsledning	Annika Öby
170412	Upprättad handlingsplan för införandet av DSF	Rapport till Staden att vi är redo för införande av DSF	Ledning, projektgrupp, Staden	Annika Öby
Maj -17	Säkerhetsklassificering	Koncernens DSF-grupp säkerhetsklassificerar processer i gemensamma dokumenthanteringsplanen	Koncernen DSF-grupp Bolaget	Louise Ternlind
Apr - 17	GDPR-råd	Koncerngemensamt GDPR-råd. Arbetsgrupp som gemensamt arbetar med DSF-frågorna	Koncernen GDPR-råd Bolaget	Annika Öby
Maj -17	Systemkartläggning påbörjas	Genomgång av verksamhetssystem, kartläggning av PU-behandling	Systemansvariga	Annika Öby
Juni -17	DSF-utbildningar gnm Techlaw. Grundläggande, Arkiv, IT, marknad, ekonomi	Utbildningsinsatser riktade till olika yrkesgrupper. Störningsjouren deltar vid samtliga utbildningstillfällen med representanter från berörda avdelningar	Medarbetare	Annika Öby

Datum	Vad	Budskap/Syfte	Målgrupp	Ansvarig
Sept -17	Projektledare	Louise Ternlind blir projektledare för Störningsjourens införande av DSF		Sofia Gärdfors
Sept -17	Systemkartläggning klar	Komplettering	Systemansvariga	Louise Ternlind
170922	Avstämning av arbete till Staden	På begäran från Staden rapporteras status på arbetet med PU-kartläggning	Stadenprojektet GDPR	Louise Ternlind
Sept-Nov -17	Interna avstämningsmöten veckovis	Rapport till ledning om arbetet	Ledning, projektledare	Louise Ternlind
171002	Processkartläggning klar	Genomgång av bolagets processer/dokument enligt dokumenthanteringsplanen utifrån Stadens PUL-databasförteckning	Ledning Projektledare	Louise Ternlind
171005	GDPR-råd	Avstämning om arbetet i resp. bolag. Information om Riskanalys, avrapportering till Staden. Beslut om gemensamt avrop Techlaw för upprättande av PUB-avtal	GDPR-råd Projektledare	Louise Ternlind
171012	Avtalsdatabas klar	Genomgång av bolagets avtal. Pu-kontroller	Ekonomichef Projektledare	Louise Ternlind
171016	Riskanalys med åtgärdsplan klar	Risker identifierade per behandling. Förslag på åtgärder.	Projektledare PUA Ledning	Louise Ternlind
171020	APT	Information tillmedarbetare om det pågående arbetet med DSF	Samtliga medarbetare	Louise Ternlind Sofia Gärdfors
171025	Workshop småbolagen	Gemensam workshop med Techlaw och de mindre bolagen i koncernen. Genomgång och svar på frågor relaterade till införande.	Projektgrupp Småbolag Projektledare	Louise Ternlind
171027	Sammanställning av riskanalys och åtgärdsplaner skickas till Staden	Inrapporteras enligt begäran från gemensamma projektet Göteborgs Stad.	Staden, koncernen, bolaget, personuppgiftsansvarig, projektledare	Louise Ternlind
171114	Stadens informationssäkerhetsutbildning	10 korta webutbildningar i området IT-säkerhet mailas ut till samtliga medarbetare. Obligatoriskt för alla.	Samtliga medarbetare	Annika Öby

Datum	Vad	Budskap/Syfte	Målgrupp	Ansvarig
	Workshop GDPR-råd	Workshop gällande avtalsskrivning, PUB-avtal. Riktlinjer. Avrop Techlaw.	GDPR-råd Koncernen Projektledare	Louise Ternlind
	Stadengemensam PU-databas	Under upphandling av Staden		
Nov-17 – feb -18	Handlingsplan utifrån åtgärdsplan	När, var, hur skall vi åtgärda kartlagda risker	Personuppgiftsansvarig Projektledare	Louise Ternlind Sofia Gärdfors
Mars -18	IT och informationssäkerhetskontroller. Verifierade	Kontroll att definierad säkerhetsnivå är uppfylld	Systemansvarig, Systemleverantör	Sofia Gärdfors
Mars -18	Plan för framtida säkerhetsverifieringar framtagen	Planering för regelbundet återkommande säkerhetsverifieringar för att styrka efterlevnad mot DSF	Systemansvarig, Systemleverantör	Sofia Gärdfors
Feb-Maj -18	Utbildningsinsatser	Planerade möten och riktade utbildningar	Samtliga medarbetare	Louise Ternlind Sofia Gärdfors
Nov-17 – Maj -18	Intern information Intranätet	Publicering av nyheter och personalhandböcker	Samtliga medarbetare	Louise Ternlind Sofia Gärdfors
Feb-Maj -18	Extern information	Uppdatering av extern information. Hemsida, nya avtal, underlag för muntlig information	Externa intressenter	Sofia Gärdfors
180525	DSF träder i kraft	Nu efterlever Störningsjouren DSF	Samtliga medarbetare	Sofia Gärdfors

4.6 Utvärdering

Löpande uppföljning och avstämning görs för att säkerställa önskad effekt, komplettering och revidering av plan vid behov.

- Hur fungerade kommunikationsinsatserna? Nådde vi målen? Varför? Varför inte?
- Hur kan kommunikationsinsatserna förbättras?

5. Övrigt

Om aktuellt, dokumentera övrigt som kan påverka projektet och som inte framkommit under övriga punkter.

6. Bilagor och referenser

Om aktuellt med aktivitetsplan och kommunikationsplan är förväntas komplettera planen när dessa är upprättade.