



Göteborgs Stads
Leasing AB

Förslag till beslut vid styrelsemöte i Göteborgs Stads Leasing AB den 24 april 2018.

Införande av dataskyddsförordningen, GDPR för Göteborgs Stads
Leasing AB.

Styrelsen beslutade att fastställa bolagets processkartläggning, innehållande informationskartläggning, informationsklassning, riskanalys samt åtgärdsplan med anledning av införande av GDPR och utse Malin Carlsson till bolagets dataskyddskontakt. Vidare antecknades att bolaget tilldelas ett dataskyddsombud genom Intraservice försorg. Till dataskyddsombud har Abtin Kronold utsetts.

Införande av Dataskyddsförordningen 2018-05-25

Informationskartläggning, informationsklassning,
riskanalys samt åtgärdsplan

Göteborgs Stads Leasing AB

2017-10-03

Verksamhetsansvar	3
Avgränsningar:.....	4
Process: Operationell leasing	5
Process: Varutransporter	8
Process: Ekonomi och redovisning	11
Process: Arkiv och dokumenthantering	13
Process: Fordonsförsäkring och skadereglering.....	16
Process: HR.....	19
Process: ISA inklusive körjournal.....	24
Process: Bilpool	28
Process: Kommunikation.....	31
Process: Finansiell leasing	33
Process: Administration av användare.....	35
Process: Administration – anställdas åtkomst till datorer, lokaler, parkeringstillstånd, nycklar och inpasseringssystem	38

Verksamhetsansvar

Ägardirektiv för Göteborgs Stads Leasing AB

- GSLAB ska svara för Göteborgs Stads sammantagna behov av miljösmarta fordon, maskiner och varutransporter samt framtidens innovativa lösningar inom området. Detta ska göras genom operationell eller finansiell leasing.
- Inom operationell leasing är även uppdraget att erbjuda samordning av miljö- och säkerhet kring stadens trafik- och varutransportbehov samt att arbeta förebyggande när det gäller fordonsrelaterade skador och skadekostnader.
- Inom finansiell leasing ska bolaget erbjuda enkla, begripliga och kostnadseffektiva finansieringslösningar av lös egendom såsom kontorsutrustning, datorer, maskiner, spårvagnar, utrustning för pedagogisk verksamhet och därtill anknytande verksamheter. Bolaget ska vara stadens expertorgan ifråga om leasingfinansiering och svara för Göteborgs Stads verksamheters behov av rådgivning och konsultation.
- GSLAB ska dessutom stödja stadens förvaltningar och bolag vid avyttring av anläggningstillgångar.
- GSLAB har också uppdraget att erbjuda Stadens anställda en hyrcykel (personalcykel) vilket är en del av stadens beslut om en cykelförmån till samtliga anställda inom Göteborgs Stad.
- Bolaget ska vara ett aktivt instrument för konsolidering av stadens bolagssektor inom koncernen Göteborgs Stadshus AB.

Avgränsningar:

- Funktionen Hämta/Lämna på enheten Servicecenter har en förteckning över koder och inpasseringskort som används för att komma in hos kunder etc. Förteckningen hanteras inte i denna kartläggning av hur personuppgifter behandlas utan bör tas om hand i projektet för RSA.
- Enheten Stadens Bud har information om portkoder på de turlistor som används av chaufförerna varje dag. Dessa listor innehåller inte personuppgifter och hanteras därmed inte i detta projekt.
- Göteborgs Stads Leasing har några fordon som hyrs ut till Tullverket respektive Polismyndigheten. Information om vilka fordon detta avser är konfidentiell. Rutiner kring hur dessa fordon hanteras ska upprättas, men då det inte avser behandling av personuppgifter hanteras inte detta i projektet för införandet av Dataskyddsförordningen.

Process: Operationell leasing

Processbeskrivning:

Processen för uthyrning av fordon och andra fysiska objekt innefattar all behandling av personuppgifter som görs för att hantera uthyrningen. I denna hantering ingår bokning, administration av bokning, verkstadsärenden så som påbyggnad, inredning, service, reparation, plåt och lack samt utlämning- och återlämnande av objekt. Det är bolag och förvaltningar inom Göteborgs Stad som hyr dessa objekt. Uthyrning delas upp i två kategorier. Uthyrning på kort tid avser hyresperiod upp till ett år. Uthyrning på lång tid avser hyresperiod över ett år.

Informationsägare (följer verksamhetsansvaret):

- Styrelsen för Göteborgs Stads Leasing AB
- Verkställande direktör

Informationsbärare:

- Boka – verksamhetssystem där alla objekt och avtal avseende uthyrningar finns inlagda
- Bokaservice – verksamhetssystem som administrerar bokade tider för service, reparation, besiktningar, däckbyten
- 2MA – bilpoolsystem: bokning av poolbil med tilläggsystem för systemadministration av fordon, till exempel ÅF-webb/servicemodul
- Hypergene – rapportverktyg som hämtar information från verksamhetssystemen
- WinAssist – verksamhetssystem som administrerar arbetsordrar för verkstaden
- MS-Outlook på GBG3000-dator
- Outlook i iPhone och iPad samt Android
- MS-Word på GBG3000-dator
- MS-Excel på GBG3000-dator
- Onedrive – för företag (endast vid inloggning med Staden-konto)
- Filträdet – lagring på stadens servrar
- Fysiskt arkiv
- Skrivare – lokal skrivare
- Skrivare – nätverksskrivare i stadens nät
- iPhone – kontakter

Gruppering av personuppgifter:

- Kontaktuppgifter
- Personnummer

Personuppgifter:

- Kontaktuppgifter
 - o Namn
 - o Telefonnummer till arbetet
 - o E-postadress till arbetet
 - o Kund (dvs bolag/förvaltning där den registrerade är anställd)
 - o Mottagarkod/Fakturareferens
- Personnummer

Informationsklassning:

Personuppgift	Konfidentialitet	Riktighet	Tillgänglighet
Kontaktuppgifter	Nivå 1	Nivå 1	Nivå 1
Personnummer	Nivå 1	Nivå 1	Nivå 1

Informationssäkerhetsklassning:

De personuppgifter som hanteras i processen ligger i informationssäkerhetsklass 1 avseende riktighet, tillgänglighet samt konfidentialitet. Säkerheten ska därmed som minimum uppfylla stadens grundsäkerhetsnivå, vilken samtliga informationsbärare som används för denna process uppfyller.

Ändamål med behandlingen:

Uppgifterna samlas in från den registrerade för att kunna administrera uthyrning av objekt. Detta för att det ska finnas dokumenterat hos vilken kund och anställd ett objekt finns, för identifiering av den person som hämtar ut ett objekt, som underlag för fakturering av hyra samt för att i efterhand kunna redogöra för vem som hyrt/hämtat ut ett visst fordon. Vid uthämtning av fordon måste körkort visas för att säkerställa att personen har den behörighet som krävs. Personuppgiftsbehandlingen har minimerats till att endast gälla de uppgifter som är adekvata och relevanta för angivna ändamål.

Tidplan för behandling:

De registrerade uppgifterna ligger till grund för fakturering av hyra och behöver enligt lagkrav och dokumenthanteringsplan finnas kvar i tio år.

Grund för behandling:

Personuppgifterna samlas in och registreras som ett led i Göteborgs Stads Leasings uppdrag att förse stadens verksamheter med fordon och andra objekt såsom cyklar och maskiner. Personnummer måste registreras då det i lag är reglerat att körkort ska visas och att personnummer ska lagras vid uthyrning av fordon.

Risakanalys:

Beskrivning risk 1:		Obehörig får del av personuppgifter.		
Beskrivning av konsekvens om risk realiserar:		Oönskad spridning av personuppgifter. Kan leda till att enskild tappar förtroende för GSL's hantering.		
Konsekvensen medför att informationsförluster kan uppkomma avseende:		Konfidentialitet	Riktighet	Tillgänglighet
		X		
		Sannolikhet att risk inträffar		
		Låg	Medel	Hög
Konsekvens:	Mycket allvarlig			
	Allvarlig			
	Måttlig	X		
	Försumbar			
Kommentar: Kontaktuppgifterna är offentliga och går enkelt att få fram på annat håll, vilket gör att konsekvensen vid spridning av dessa anses försumbar. Personnummer är också offentliga uppgifter. Dessa ska hanteras med försiktighet, vilket gör att konsekvensen vid spridning av dessa är kännbar för den det berör.				

Beskrivning risk 2:		Information raderas/ändras felaktigt		
Beskrivning av konsekvens om risk realiseras:		Felaktiga uppgifter i register med personuppgifter		
Konsekvensen medför att informationsförluster kan uppkomma avseende:		Konfidentialitet	Riktighet	Tillgänglighet
			X	
		Sannolikhet att risk inträffar		
		Låg	Medel	Hög
Konsekvens:	Mycket allvarlig			
	Allvarlig			
	Måttlig			
	Försumbar	X		
Kommentar: Då samtliga uppgifter är offentliga är de lätta att rätta till om något skulle bli fel.				

Åtgärdsplan:

ID	Beskrivning av risk	Bedömning	Åtgärd	Prioritet
Risk 1	Obehörig får del av personuppgifter	S: Låg K: Måttlig	Åtgärd: Ingen åtgärd krävs.	
Risk 2	Information raderas/ändras felaktigt	S: Låg K: Försumbar	Åtgärd: Ingen åtgärd krävs.	

Process: Varutransporter

Processbeskrivning:

Processen för varutransporter innefattar hantering av transportavtal gentemot kund samt administration av turbilsschema, turlistor, personallistor och telefonlister som krävs för att utföra tjänsten transport av mat, varor, post och paket till, från och mellan de olika verksamheterna i Göteborgs stad.

Informationsägare (följer verksamhetsansvaret):

- Styrelsen för Göteborgs Stads Leasing AB
- Verkställande direktör

Informationsbärare:

- MS-Outlook på GBG3000-dator
- MS-Word på GBG3000-dator
- MS-Excel på GBG3000-dator
- Adminvy för appen "Budet"
- Appen "Budet" på iPhone
- Filträdet – lagring på stadens servrar
- Fysiskt arkiv
- Skrivare – nätverksskrivare i stadens nät
- Utskrift

Gruppering av personuppgifter:

- Kontaktuppgifter
- Titel

Personuppgifter:

- Kontaktuppgifter
 - o Namn
 - o Telefonnummer till arbetet
 - o Telefonnummer privat (avser anställda)
 - o E-postadress till arbetet
 - o E-postadress privat (avser anställda)
 - o Kund (dvs bolag/förvaltning där den registrerade är anställd)
 - o Mottagarkod/Fakturareferens
- Titel

Informationsklassning:

Personuppgift	Konfidentialitet	Riktighet	Tillgänglighet
Kontaktuppgifter	Nivå 1	Nivå 1	Nivå 1
Titel	Nivå 1	Nivå 1	Nivå 1

Informationssäkerhetsklassning:

De personuppgifter som hanteras i processen ligger i informationssäkerhetsklass 1 avseende riktighet, tillgänglighet samt konfidentialitet. Säkerheten ska därmed som minimum uppfylla stadens grundsäkerhetsnivå, vilken samtliga informationsbärare som används för denna process uppfyller.

Ändamål med behandlingen:

Uppgifterna samlas in från de registrerade för att kunna administrera tjänsten varutransport. Detta för att det ska finnas dokumenterat vilka avtal de olika kunderna har i syfte att kunna utföra tjänsten och fakturera denna. Uppgifter avseende personal används för att planera och styra utförandet av tjänsten samt säkerställa att det alltid finns korrekta kontaktuppgifter till de anställda.

Tidplan för behandling:

Uppgifter avseende personal revideras löpande i samband med att personal börjar och slutar. Uppgifter avseende avtal ses över två gånger per år och hanteras enligt vad som är angivet i dokumenthanteringsplanen.

Grund för behandling:

Personuppgifterna samlas in och registreras som ett led i Göteborgs Stads Leasings uppdrag att utföra varutransporter åt stadens verksamheter.

Risکانالys:

Beskrivning risk 1:		Obehörig får del av personuppgifter.		
Beskrivning av konsekvens om risk realiserar:		Oönskad spridning av personuppgifter.		
Konsekvensen medför att informationsförluster kan uppkomma avseende:		Konfidentialitet	Riktighet	Tillgänglighet
		X		
		Sannolikhet att risk inträffar		
		Låg	Medel	Hög
Konsekvens:	Mycket allvarlig			
	Allvarlig			
	Måttlig			
	Försumbar			X
Kommentar: Då kontaktuppgifterna till såväl personal som anställda på andra verksamheter inom Göteborgs Stad är offentliga bedömer vi att konsekvenserna vid spridning av dessa uppgifter är minimala.				

Beskrivning risk 2:		Kontaktuppgifter till anställd har felaktigt ändrats		
Beskrivning av konsekvens om risk realiserar:		Svårt att nå personen.		
Konsekvensen medför att informationsförluster kan uppkomma avseende:		Konfidentialitet	Riktighet	Tillgänglighet
			X	
		Sannolikhet att risk inträffar		
		Låg	Medel	Hög
Konsekvens:	Mycket allvarlig			
	Allvarlig			
	Måttlig			
	Försumbar	X		
Kommentar: Det kan ta upp till ett par dagar innan detta uppdagas, men det går alltid få tillbaka uppgifterna via andra kanaler, exempelvis Eniro, alltså är det ingen reell risk.				

Åtgärdsplan:

ID	Beskrivning av risk	Bedömning	Åtgärd	Prioritet
Risk 1	Obehörig får del av personuppgifter	S: Hög K: Försumbar	Det ska finnas instruktioner och rutinbeskrivningar för att säkerställa en korrekt hantering. Åtgärd: Krävs ej	
Risk 2	Kontaktuppgifter till anställd har felaktigt ändrats	S: Låg K: Försumbar	Åtgärd: Krävs ej	

Process: Ekonomi och redovisning

Processbeskrivning:

Processen för ekonomi och redovisning innefattar den hantering av personuppgifter som görs i bolagets affärssystem.

Informationsägare (följer verksamhetsansvaret):

- Styrelsen för Göteborgs Stads Leasing AB
- Verkställande direktör

Informationsbärare:

- Agresso
- Winst
- Boka
- WinAssist
- Hypergene
- Microsoft Dynamics NAV
- MS-Outlook på GBG3000-dator
- MS-Word på GBG3000-dator
- MS-Excel på GBG3000-dator
- MS-PowerPoint GBG3000-dator
- Onedrive – för företag (endast vid inloggning med Staden-konto)
- Filträdet – lagring på stadens servrar
- Fysiskt arkiv
- Skrivare – lokal skrivare
- Skrivare – nätverksskrivare i stadens nät

Gruppering av personuppgifter:

- Kontaktuppgifter
- Personnummer

Personuppgifter:

- Kontaktuppgifter
 - o Namn
 - o Telefonnummer till arbetet
 - o E-postadress till arbetet
 - o Kund (dvs bolag/förvaltning där den registrerade är anställd)
 - o Mottagarkod/Fakturareferens
- Personnummer

Informationsklassning:

Personuppgift	Konfidentialitet	Riktighet	Tillgänglighet
Kontaktuppgifter	Nivå 1	Nivå 1	Nivå 1
Personnummer	Nivå 1	Nivå 1	Nivå 1

Informationssäkerhetsklassning:

De personuppgifter som hanteras i processen ligger i informations säkerhetsklass 1 avseende riktighet, tillgänglighet samt konfidentialitet. Säkerheten ska därmed som minimum uppfylla stadens grundsäkerhetsnivå, vilken samtliga informationsbärare som används för denna process uppfyller.

Ändamål med behandlingen:

Fakturamottagare/referens krävs för att våra kunder ska kunna hantera fakturan. Vår referens och telefonnummer krävs för att kunden ska kunna kontakta rätt person vid frågor kring fakturan. Personnummer används enbart på fakturor avseende personalcykel för att kunden ska kunna göra korrekta löneavdrag.

Tidplan för behandling:

Uppgifterna lagras som bokföringsunderlag och lagras i tio år enligt uppgift i dokumenthanteringsplanen.

Grund för behandling:

Personuppgifterna samlas in och registreras som ett led i Göteborgs Stads Leasings uppdrag enligt fastställt ägardirektiv.

Riskanalys:

Beskrivning risk 1:		Obehörig får del av personuppgifter.		
Beskrivning av konsekvens om risk realiserar:		Oönskad spridning av personuppgifter.		
Konsekvensen medför att informationsförluster kan uppkomma avseende:		Konfidentialitet	Riktighet	Tillgänglighet
		X		
Konsekvens:		Sannolikhet att risk inträffar		
		Låg	Medel	Hög
		Mycket allvarlig		
	Allvarlig			
	Måttlig			
	Försumbar	X		
Kommentar: Då kontaktuppgifterna till såväl personal som anställda på andra verksamheter inom Göteborgs Stad är offentliga bedömer vi att konsekvenserna vid spridning av dessa uppgifter är minimala.				

Åtgärdsplan:

ID	Beskrivning av risk	Bedömning	Åtgärd	Prioritet
Risk 1	Obehörig får del av personuppgifter	S: Låg K: Försumbar	Åtgärd: Ingen åtgärd krävs.	

Process: Arkiv och dokumenthantering

Processbeskrivning:

Denna process behandlar de personuppgifter som finns i bolagets diarium, avtalsdatabas, mötesprotokoll, styrelsehandlingar och andra dokumentdatabaser.

Informationsägare (följer verksamhetsansvaret):

- Styrelsen för Göteborgs Stads Leasing AB
- Verkställande direktör

Informationsbärare:

- IBM Notes
- Ascendo
- MS-Outlook på GBG3000-dator
- MS-Word på GBG3000-dator
- MS-Excel på GBG3000-dator
- Onedrive – för företag (endast vid inloggning med Staden-konto)
- Filträdet – lagring på stadens servrar
- Fysiskt arkiv
- Skrivare – lokal skrivare
- Skrivare – nätverksskrivare i stadens nät
- Netpublicator – app för iOS och android
- Netpublicator – administratörsgränssnitt på webben

Gruppering av personuppgifter:

- Kontaktuppgifter
- Personnummer
- Diarieförda personuppgifter

Personuppgifter:

- Kontaktuppgifter
 - o Namn
 - o Telefonnummer, privat och arbete
 - o E-postadress, privat och arbete
 - o Adress, privat och arbete
 - o Kund/leverantörsuppgifter (dvs bolag/förvaltning där den registrerade är anställd)
- Personnummer
- Diarieförda personuppgifter
 - o Annan uppgift som kan vara personuppgift som inkommer till diariet och därmed måste diarieföras. Den personuppgiftsansvarige kan inte ansvara för vilka uppgifter som inkommer.

Informationsklassning:

Personuppgift	Konfidentialitet	Riktighet	Tillgänglighet
Kontaktuppgifter	Nivå 1	Nivå 1	Nivå 1
Personnummer	Nivå 1	Nivå 1	Nivå 1
Diarieförda personuppgifter	Nivå 2	Nivå 1	Nivå 1

Informationssäkerhetsklassning:

Diarieförda personuppgifter kräver informationssäkerhetsklass nivå 2 avseende konfidentialitet och nivå 1 avseende riktighet och tillgänglighet. Övriga personuppgifter som hanteras i processen ligger i informationssäkerhetsklass 1 avseende riktighet, tillgänglighet samt konfidentialitet. Diarieförda personuppgifter hanteras i IBM Notes, vilket uppfyller stadens informationssäkerhetsklass nivå 2. I övrigt ska säkerheten som minimum uppfylla stadens grundsäkerhetsnivå, vilken samtliga informationsbärare som används för denna process uppfyller.

Ändamål med behandlingen:

Personuppgifterna hanteras för korrekt hantering av avtal mot kunder och leverantörer samt för att uppfylla de krav som ställs avseende arkivhantering, diarium och dokumentation av möten.

Tidplan för behandling:

Avtal gallras två år efter att avtalet upphört att gälla. Övriga uppgifter bevaras. Allt enligt dokumenthanteringsplanen.

Grund för behandling:

Personuppgifterna samlas in och registreras som ett led i Göteborgs Stads Leasings uppdrag enligt fastställt ägardirektiv och stadens arkivreglemente.

Risکانالys:

Beskrivning risk 1:		Obehörig får del av personuppgifter från diariet		
Beskrivning av konsekvens om risk realiserar:		Oönskad spridning av personuppgifter.		
Konsekvensen medför att informationsförluster kan uppkomma avseende:		Konfidentialitet	Riktighet	Tillgänglighet
		X		
		Sannolikhet att risk inträffar		
		Låg	Medel	Hög
Konsekvens:	Mycket allvarlig			
	Allvarlig	X		
	Måttlig			
	Försumbar			
Kommentar: All utlämning av handlingar från diariet ska föregås av sekretessprövning. Det är ett fåtal personer som har behörighet till diariet. Då GSL inte har full kontroll på vilka uppgifter som kan förekomma i inkomna handlingar bedöms konsekvensen kunna vara allvarlig för person vars uppgifter behandlas.				

Beskrivning risk 2:		Obehörig får del av personuppgifter, exklusive diariet.		
Beskrivning av konsekvens om risk realiserar:		Oönskad spridning av personuppgifter.		
Konsekvensen medför att informationsförluster kan uppkomma avseende:		Konfidentialitet	Riktighet	Tillgänglighet
		X		
		Sannolikhet att risk inträffar		
		Låg	Medel	Hög
Konsekvens:	Mycket allvarlig			
	Allvarlig			
	Måttlig			
	Försumbar	X		
Kommentar: Samtliga handlingar omfattas av offentlighetsprincipen och kan lämnas ut vid begäran.				

Åtgärdsplan:

ID	Beskrivning av risk	Bedömning	Åtgärd	Prioritet
Risk 1	Obehörig får del av personuppgifter från diariet	S: Låg K: Allvarlig	Vi bedömer att nuvarande hantering med sekretessprövning och hårt styrd behörighet är tillräcklig för att hantera denna risk. Åtgärd: Ingen åtgärd krävs	
Risk 2	Obehörig får del av personuppgifter exklusive diariet	S: Låg K: Försumbar	Åtgärd: Ingen åtgärd krävs	

Process: Fordonsförsäkring och skadereglering

Processbeskrivning:

Denna process omfattar de personuppgifter som behandlas för att administrera fordonsförsäkringar och för att göra skaderegleringar till dessa försäkringar. Personuppgifter behandlas även för att administrera de utbildningar som hålls avseende skadeförebyggande arbete.

Informationsägare (följer verksamhetsansvaret):

- Styrelsen för Göteborgs Stads Leasing AB
- Verkställande direktör

Informationsbärare:

- Lejonet
 - o Systemägare: Försäkrings AB Göta Lejon
- InsMann
 - o Systemägare: Försäkrings AB Göta Lejon
- Boka
- MS-Outlook på GBG3000-dator
- MS-Word på GBG3000-dator
- MS-Excel på GBG3000-dator
- Onedrive – för företag (endast vid inloggning med Staden-konto)
- Filträdet – lagring på stadens servrar
- Fysiskt arkiv
- Skrivare – lokal skrivare
- Skrivare – nätverksskrivare i stadens nät

Gruppering av personuppgifter:

- Kontaktuppgifter
- Personnummer
- Personskada

Personuppgifter:

- Kontaktuppgifter
 - o Namn
 - o Telefonnummer till arbetet
 - o E-postadress till arbetet
 - o Kund (dvs bolag/förvaltning där den registrerade är anställd)
- Personnummer
- Personskada

Informationsklassning:

Personuppgift	Konfidentialitet	Riktighet	Tillgänglighet
Kontaktuppgifter	Nivå 1	Nivå 1	Nivå 1
Personnummer	Nivå 1	Nivå 1	Nivå 1
Personskada	Nivå 2	Nivå 1	Nivå 1

Informationssäkerhetsklassning:

Personskador kräver informationssäkerhetsklass nivå 2 avseende konfidentialitet och nivå 1 avseende riktighet och tillgänglighet. Övriga personuppgifter som hanteras i processen ligger i informationssäkerhetsklass 1 avseende riktighet, tillgänglighet samt konfidentialitet.

Personskador hanteras i IT-systemen Lejonet och InsMann. Det är Försäkrings AB Göta Lejon som är systemägare till dessa, vilket innebär att de ansvarar för att systemen uppfyller kraven på informationssäkerhet. Göteborgs Stads Leasing AB ansvarar för den data som registreras i dessa system inom processen.

Ändamål med behandlingen:

Personuppgifterna samlas in från den registrerade för att administrera fordonsförsäkringar och utbildningarna avseende skadeförebyggande arbete.

Tidplan för behandling:

Då Försäkrings AB Göta Lejon är systemägare för Lejonet och InsMann är det deras dokumenthanteringsplan som styr hur data gallras i dessa system.

Grund för behandling:

Personuppgifterna samlas in och registreras som ett led i Göteborgs Stads Leasings uppdrag att administrera fordonsförsäkringar för stadens fordon.

Risکانالys:

Beskrivning risk 1:	Obehörig får del av uppgift om personskada.		
Beskrivning av konsekvens om risk realiserar:	Oönskad spridning av personuppgifter. Kan leda till att enskild tappar förtroende för Stadens hantering. Uppgift om personskada kan spridas.		
Konsekvensen medför att informationsförluster kan uppkomma avseende:	Konfidentialitet	Riktighet	Tillgänglighet
	X		
	Sannolikhet att risk inträffar		
	Låg	Medel	Hög
	Mycket allvarlig		
	Allvarlig		
	Måttlig	X	
	Försumbar		
Kommentar: Uppgift om personskada är en anmälan där inga medicinska uppgifter framkommer utan enbart information om att en personskada uppstått.			

Beskrivning risk 2:		Obehörig får del av personuppgifter.		
Beskrivning av konsekvens om risk realiseras:		Oönskad spridning av personuppgifter. Kan leda till att enskild tappar förtroende för Stadens hantering.		
Konsekvensen medför att informationsförluster kan uppkomma avseende:		Konfidentialitet	Riktighet	Tillgänglighet
		X		
		Sannolikhet att risk inträffar		
		Låg	Medel	Hög
	Mycket allvarlig			
	Allvarlig			
	Måttlig	X		
	Försumbar			
Kommentar: Kontaktuppgifter är offentliga uppgifter och där bedöms konsekvenserna som minimala.				

Åtgärdsplan:

ID	Beskrivning av risk	Bedömning	Åtgärd	Prioritet
Risk 1	Uppgift om personskada kan spridas	S: Låg K: Måttlig	Det finns en korg i kundmottagningen där skadeanmälningar kan lämnas. Åtgärd: Sätta upp en låst brevlåda i kundmottagningen.	1.
Risk 2	Obehörig får del av personuppgifter	S: Låg K: Måttlig	Åtgärd: Ingen åtgärd krävs.	

Process: HR

Processbeskrivning:

Denna process innefattar behandling av personuppgifter som används inom HR-processen. Följande områden ingår: rekrytering, löne- och pensionsadministration, sjuk- och försäkringsadministration, rehabilitering, omställning och kompetensutveckling.

Informationsägare (följer verksamhetsansvaret):

- Styrelsen för Göteborgs Stads Leasing AB
- Verkställande direktör

Informationsbärare:

- Personec
- Personec förhandling
- Visma recruit
- Lisa (arbetsskador och tillbud)
- WinLas
- Adato (rehabilitering)
- Hypergene (Bokksus)
- MS-Outlook på GBG3000-dator
- MS-Word på GBG3000-dator
- MS-Excel på GBG3000-dator
- Onedrive – för företag (endast vid inloggning med Staden-konto)
- Filträdet – lagring på stadens servrar
- Fysiskt arkiv
- Skrivare – lokal skrivare
- Skrivare – nätverksskrivare i stadens nät

Gruppering av personuppgifter:

- Anställning
- Rekrytering
- Sjukdom och rehabilitering
- Kompetensutveckling

Personuppgifter:

- Anställning
 - o Namn
 - o Hemadress
 - o Personnummer
 - o Telefonnummer
 - o E-postadress
 - o Anhöriga med namn, relation, telefonnummer
 - o Barn med namn och födelsedatum
 - o Anställningsdatum
 - o Befattning
 - o Lön
 - o Tjänstgöringsgrad
 - o Semesterdagar

- Rekrytering
 - Namn
 - Hemadress
 - Telefonnummer
 - E-postadress
 - Födelsedatum
 - Foto
 - CV
 - Personligt brev
 - Betyg
- Sjukdom och rehabilitering
 - Namn
 - Personnummer
 - Adress
 - Telefonnummer
 - Diagnos
 - Rehabiliteringsåtgärder
- Kompetensutveckling
 - Namn
 - Personnummer
 - Omdömen
 - Mål- och handlingsplaner

Informationsklassning:

Personuppgiftsgrupp	Konfidentialitet	Riktighet	Tillgänglighet
Anställning	Nivå 1	Nivå 1	Nivå 1
Rekrytering	Nivå 1	Nivå 1	Nivå 1
Sjukdom och rehab.	Nivå 2	Nivå 2	Nivå 1
Kompetensutveckling	Nivå 1	Nivå 1	Nivå 1

Informationssäkerhetsklassning:

De personuppgifter som avser sjukdom och rehabilitering ligger i informationssäkerhetsklass 2 avseende konfidentialitet och riktighet samt informationssäkerhetsklass 1 avseende tillgänglighet. Övriga personuppgifter i processen ligger i informationssäkerhetsklass 1 avseende konfidentialitet, riktighet och tillgänglighet. Samtliga IT-system som används ingår i kommungemensamma interna IT-tjänster, vilka Intraservice ansvarar för och därmed har säkerställt att dessa system uppfyller kraven enligt informationssäkerhetsklass 2.

Ändamål med behandlingen:

Personuppgifterna samlas in från den behandlade för att administrera anställningsförhållandet mellan arbetstagare och arbetsgivare samt för att uppfylla de lagar och regler som finns inom det arbetsrättsliga området.

Tidplan för behandling:

Anställning: uppgifterna bevaras för eftervärlden enligt föreskrifter i Göteborgs Stads arkivreglemente.

Rekrytering: uppgifterna gallras två år efter färdig rekrytering.

Sjukdom och rehabilitering: uppgifterna gallras två år efter sjukdomsperiod.

Kompetensutveckling: Kursintyg ligger kvar i personalakten och hanteras i övrigt på samma sätt som uppgifter kring anställning, dvs bevaras enligt dokumenthanteringsplan. Anteckningar mm från löne- och utvecklingssamtal gallras när anställning upphör.

Grund för behandling:

Personuppgifterna samlas in och registreras för att fullfölja anställningsavtalet mellan Göteborgs Stads Leasing AB och dess anställda. Personuppgifter kring rekrytering samlas in från den arbetsökande för att anställningsförfarandet ska bli rättvist.

Riskanalys:

Beskrivning risk 1:		Obehörig får del av anställningsuppgifter.		
Beskrivning av konsekvens om risk realiserar:		Oönskad spridning av personuppgifter. Kan leda till att enskild tappar förtroende för GSL's hantering.		
Konsekvensen medför att informationsförluster kan uppkomma avseende:		Konfidentialitet	Riktighet	Tillgänglighet
		X		
		Sannolikhet att risk inträffar		
		Låg	Medel	Hög
Konsekvens:	Mycket allvarlig			
	Allvarlig			
	Måttlig	X		
	Försumbar			
Kommentar: Anställningsuppgifter är offentliga uppgifter som är enkla att begära ut, skadan för den enskilde av att uppgifterna sprids är därför inte allvarlig.				

Beskrivning risk 2:		Obehörig får del av rekryteringsuppgifter		
Beskrivning av konsekvens om risk realiserar:		Oönskad spridning av personuppgifter. Nuvarande arbetsgivare får del av uppgifter innan den anställda vill delge uppgifterna. Kan leda till att enskild tappar förtroende för GSL's hantering.		
Konsekvensen medför att informationsförluster kan uppkomma avseende:		Konfidentialitet	Riktighet	Tillgänglighet
		X		
		Sannolikhet att risk inträffar		
		Låg	Medel	Hög
Konsekvens:	Mycket allvarlig			
	Allvarlig	X		
	Måttlig			
	Försumbar			
Kommentar: Skadan för den enskilde om nuvarande arbetsgivare får information om ansökan till andra arbetsgivare kan bli allvarlig då det riskerar att skada den fortsatta karriären. Det är ett fåtal personer som hanterar rekryteringsärenden varför sannolikheten att risk inträffar är låg.				

Beskrivning risk 3:		Obehörig får del av uppgifter kring sjukdom och rehabilitering		
Beskrivning av konsekvens om risk realiserar:		Önskad spridning av personuppgifter kan leda till att den enskilde får svårigheter att byta arbete Önskad spridning av personuppgifter kan leda till att relationer till kolleger och arbetsledning påverkas. Kan leda till att enskild tappar förtroende för GSL's hantering.		
Konsekvensen medför att informationsförluster kan uppkomma avseende:		Konfidentialitet	Riktighet	Tillgänglighet
		X		
		Sannolikhet att risk inträffar		
		Låg	Medel	Hög
Konsekvens:	Mycket allvarlig	X		
	Allvarlig			
	Måttlig			
	Försumbar			
Kommentar: Skadan för den enskilde är beroende av vilken diagnosen är och i vilket sammanhang uppgiften framkommit. Konsekvensen är bedömd utifrån en komplicerad diagnos. Det är ett fåtal personer som hanterar sjuk- och rehabiliteringsärenden varför sannolikheten att risk inträffar är låg.				

Beskrivning risk 4:		Uppgifter avseende sjukdom och rehabilitering blir felaktigt registrerade.		
Beskrivning av konsekvens om risk realiserar:		Felaktiga uppgifter registreras i ett pågående rehabiliteringsärende. Kan leda till att enskild tappar förtroende för GSL's hantering.		
Konsekvensen medför att informationsförluster kan uppkomma avseende:		Konfidentialitet	Riktighet	Tillgänglighet
			X	
		Sannolikhet att risk inträffar		
		Låg	Medel	Hög
Konsekvens:	Mycket allvarlig			
	Allvarlig	X		
	Måttlig			
	Försumbar			
Kommentar: Skadan för den enskilde är beroende av vilken diagnos rehabiliteringen avser. Konsekvensen är bedömd utifrån en komplicerad diagnos. Det är ett fåtal personer som hanterar sjuk- och rehabiliteringsärenden varför sannolikheten att risk inträffar är låg.				

Beskrivning risk 5:		Obehöriga får del av uppgifter om kompetensutveckling.		
Beskrivning av konsekvens om risk realiserar:		Kan leda till förtroendeskada för GSL.		
Konsekvensen medför att informationsförluster kan uppkomma avseende:		Konfidentialitet	Riktighet	Tillgänglighet
		X		
		Sannolikhet att risk inträffar		
		Låg	Medel	Hög
Konsekvens:	Mycket allvarlig			
	Allvarlig			
	Måttlig		X	
	Försumbar			
Kommentar: Anteckningar från utvecklings- och lönesamtal förvaras hos respektive chef samt en kopia hos den anställde. Då fler är inblandade bedöms sannolikheten för spridning av personuppgifter som medel.				

Beskrivning risk 6:		Obehöriga får del av uppgifter ur fysiska arkiv, dvs personalakter och pärmar med information om anställda.		
Beskrivning av konsekvens om risk realiserar:		Oönskad spridning av personuppgifter. Kan leda till att enskild tappar förtroende för GSL's hantering. Kan leda till förtroendskada för GSL.		
Konsekvensen medför att informationsförluster kan uppkomma avseende:		Konfidentialitet	Riktighet	Tillgänglighet
		X		
		Sannolikhet att risk inträffar		
		Låg	Medel	Hög
Konsekvens:	Mycket allvarlig			
	Allvarlig	X		
	Måttlig			
	Försumbar			
Kommentar: Idag förvaras viss information om anställda i pärmar hos löneadministratör och chefer. Personakter förvaras i låst arkivskåp i arkivet. Ett fåtal personer har nyckel till arkivet.				

Åtgärdsplan:

ID	Beskrivning av risk	Bedömning	Åtgärd	Prioritet
Risk 1	Obehörig får del av anställningsuppgifter	S: Låg K: Måttlig	Det ska finnas instruktioner och rutinbeskrivningar för att säkerställa en korrekt hantering. Åtgärd: Se över instruktioner och rutinbeskrivningar. Skaffa ett låsbart skåp för att förvara konfidentiella handlingar.	
Risk 2	Obehörig får del av rekryteringsuppgifter	S: Låg K: Allvarlig	Det ska finnas instruktioner och rutinbeskrivningar för att säkerställa en korrekt hantering. Åtgärd: Se över instruktioner och rutinbeskrivningar	
Risk 3	Obehörig får del av uppgifter kring sjukdom och rehabilitering	S: Låg K: Mycket allvarlig	Det ska finnas instruktioner och rutinbeskrivningar för att säkerställa en korrekt hantering. Åtgärd: Se över instruktioner och rutinbeskrivningar. Skaffa ett låsbart skåp för att förvara konfidentiella handlingar.	
Risk 4	Uppgifter avseende sjukdom och rehabilitering blir felaktigt registrerade.	S: Låg K: Allvarlig	Det ska finnas instruktioner och rutinbeskrivningar för att säkerställa en korrekt hantering. Åtgärd: Felaktig manuell hantering kan ej förutses och därmed inte åtgärdas i förväg.	
Risk 5	Obehöriga får del av uppgifter om kompetensutveckling.	S: Medel K: Måttlig	Åtgärd: Se över hur pärmar med personalhandlingar förvaras hos respektive chef.	
Risk 6	Obehöriga får del av uppgifter ur fysiska arkiv, dvs personalakter och pärmar med information om anställda.		Åtgärd: Se över instruktioner och rutinbeskrivningar. Skaffa ett låsbart skåp för att förvara konfidentiella handlingar. Se över vilka som har åtkomst till arkiv.	

Process: ISA inklusive körjournal

Processbeskrivning:

Denna process innefattar den behandling av personuppgifter som görs för att uppfylla Skatteverkets krav avseende körjournaler. ISA är ett system för intelligent stöd för hastighetsanpassning som hjälper föraren att hålla rätt hastighet genom att systemet mäter aktuell hastighet och läser av tillåten hastighet på sträckan (informationen hämtas från Nordisk vägdatas). Kommunfullmäktige har fattat beslut om att ISA ska användas i alla fordon som hyrs på mer än ett år. Systemet för ISA genererar ett aggregerat fortkörningsindex per verksamhet (förvaltning/bolag) och en summering av antal körda kilometer per fordon. Dessa uppgifter kan endast Trafikkontoret begära ut från systemleverantören 2MA Technology AB.

I systemet för ISA finns möjlighet att generera en elektronisk körjournal per fordon. Det är respektive verksamhet som avgör om denna funktion ska användas eller inte.

Göteborgs Stads Leasing AB är ansvariga för systemet 2MA ISA/körjournal och att detta uppfyller de krav som ställs i Dataskyddsförordningen, däremot är respektive verksamhet ansvarig för den information som hanteras.

Informationsägare (följer verksamhetsansvaret):

- Nämnd/styrelse för de verksamheter inom staden som använder ISA och körjournaler. Dessa är personuppgiftsansvariga och det finns ett personuppgiftsbiträdesavtal mellan respektive verksamhet och Göteborgs Stads Leasing AB.
- Styrelsen för Göteborgs Stads Leasing AB är ansvarig för bolagets egen hantering av ISA och körjournaler.

Informationsbärare:

- 2MA ISA/körjournalssystem
- MS-Outlook på GBG3000-dator
- MS-Excel på GBG3000-dator

Gruppering av personuppgifter:

- Kontaktuppgifter
- Körjournal
- Användarinformation

Personuppgifter:

- Kontaktuppgifter
 - o Namn
 - o Mobilnummer till arbetet
 - o E-postadress till arbetet
 - o Kund (dvs bolag/förvaltning där den registrerade är anställd)
- Körjournal
 - o Datum, klockslag och måtarställning vid resans start
 - o Datum, klockslag och måtarställning vid resans slut
 - o Fordon – registreringsnummer
 - o Adresser vid start- och slutdestination
 - o Ärende (speglas från bilpoolsbokning eller anges manuellt)
 - o Destination (speglas från bilpoolsbokning eller anges manuellt)
 - o Körd sträcka
- Användarinformation
 - o Användarnamn
 - o Lösenord

Informationsklassning:

Personuppgift	Konfidentialitet	Riktighet	Tillgänglighet
Kontaktuppgifter	Nivå 1	Nivå 1	Nivå 1
Körjournal	Nivå 1	Nivå 1	Nivå 1
Användarinformation	Nivå 1	Nivå 1	Nivå 1

Informationssäkerhetsklassning:

De personuppgifter som hanteras i processen ligger i informationssäkerhetsklass 1 avseende riktighet, tillgänglighet samt konfidentialitet. Säkerheten ska därmed som minimum uppfylla stadens grundsäkerhetsnivå, vilken samtliga informationsbärare som används för denna process uppfyller.

Ändamål med behandlingen:

Personuppgifterna behandlas i syfte att uppfylla krav från Skatteverket samt för att uppfylla krav på ISA som beslutats av Kommunfullmäktige.

Tidplan för behandling:

Kontaktuppgifterna gallras enligt dokumenthanteringsplan hos respektive verksamhet.

Körjournalerna gallras automatiskt efter tio år, vilket finns angivet i GSL's dokumenthanteringsplan.

Grund för behandling:

Behandlingen är nödvändig för att fullgöra en rättslig förpliktelse som åligger den personuppgiftsansvarige.

Risicanalys:

Beskrivning risk 1:		Obehörig får del av personuppgifter.		
Beskrivning av konsekvens om risk realiseras:		Oönskad spridning av personuppgifter. Kan leda till att enskild tappar förtroende för Stadens hantering.		
Konsekvensen medför att informationsförluster kan uppkomma avseende:		Konfidentialitet	Riktighet	Tillgänglighet
		X		
		Sannolikhet att risk inträffar		
		Låg	Medel	Hög
Konsekvens:	Mycket allvarlig			
	Allvarlig	X		
	Måttlig			
	Försumbar			
Kommentar: Kontaktuppgifterna är offentliga uppgifter så skadan för den enskilde om dessa sprids är minimal. Vad gäller körjournal bedöms skadan som allvarlig för tredje part i de fall föraren besökt exempelvis ett skyddat boende, i övriga fall bedöms skadan som försumbar även för körjournaler.				

Beskrivning risk 2:		Fel förare registreras i körjournal.		
Beskrivning av konsekvens om risk realiseras:		Felaktiga uppgifter i körjournal, vilket kan skada den som blivit felaktigt registrerad.		
Konsekvensen medför att informationsförluster kan uppkomma avseende:		Konfidentialitet	Riktighet	Tillgänglighet
			X	
		Sannolikhet att risk inträffar		
		Låg	Medel	Hög
Konsekvens:	Mycket allvarlig			
	Allvarlig			
	Måttlig			
	Försumbar		X	
Kommentar: Om en förare glömmet att identifiera sig blir resan registrerad på föregående förare, vilket leder till felaktiga uppgifter i körjournalen. Problemet kan även uppstå om en förare använder någon annans RFID-tag för att identifiera sig. Detta kan ge följd effekter för den som blivit felaktigt registrerad.				

Beskrivning risk 3:		Data förs inte över från fordon till databas.		
Beskrivning av konsekvens om risk realiseras:		Problem i överföringen av data från fordon till databas, vilket innebär att körjournal inte kan skapas.		
Konsekvensen medför att informationsförluster kan uppkomma avseende:		Konfidentialitet	Riktighet	Tillgänglighet
				X
		Sannolikhet att risk inträffar		
		Låg	Medel	Hög
Konsekvens:	Mycket allvarlig			
	Allvarlig			
	Måttlig		X	
	Försumbar			
Kommentar: Data förs över från fordonet till databasen efter varje resa.				

Åtgärdsplan:

ID	Beskrivning av risk	Bedömning	Åtgärd	Prioritet
Risk 1	Obehörig får del av personuppgifter	S: Låg K: Allvarlig	Åtgärd: Informera kunder om denna risk så att de kan ta beslut om att undanta fordon från installation/användning av ISA/körjournal i de fall fordonet används för resor till skyddade adresser.	1
Risk 2	Fel förare registreras i körjournal	S: Medel K: Försumbar	Idag avger fordonet ett påminnelsejud om föraren inte identifierat sig och det gått mer än 15 minuter sedan föregående resa. Åtgärd: Diskussion förs kring att ändra så påminnelsejudet alltid avges när fordon startas, vilket skulle innebära att en resa aldrig kan registreras på föregående förare. Kommentar: Det är inte möjligt att tvinga identifiering då det alltid måste vara möjligt att starta fordonet.	2
Risk 3	Data förs inte över från fordon till databas	S: Medel K: Försumbar	Åtgärd: Ingen åtgärd då systemet som hanterar själva körjournalerna varnar om ett fordon inte skickat data under en viss tidsperiod.	

Process: Bilpool

Processbeskrivning:

Denna process innefattar den behandling av personuppgifter som görs för att tillhandahålla bilpoolstjänster till verksamheter inom Göteborgs Stad samt den hantering som sker för att använda en bilpool.

Göteborgs Stads Leasing AB tillhandahåller systemet 2MA Bilpool och är kravställare mot systemleverantören 2MA Technology AB för att säkerställa att systemet uppfyller de krav som ställs i Dataskyddsförordningen, däremot är respektive verksamhet ansvarig för den information som hanteras. Det är bilpoolsadministratörer hos respektive verksamhet som registrerar och underhåller de användare som ska kunna boka fordon i verksamhetens bilpool.

Informationsägare (följer verksamhetsansvaret):

- Nämnd/styrelse för de verksamheter inom staden som använder ISA och körjournaler. Dessa är personuppgiftsansvariga och det finns ett personuppgiftsbiträdesavtal mellan respektive verksamhet och Göteborgs Stads Leasing AB.
- Styrelsen för Göteborgs Stads Leasing AB är ansvarig för bolagets egen hantering av ISA och körjournaler.

Informationsbärare:

- 2MA Bilpoolssystem
- MS-Outlook på GBG3000-dator
- MS-Excel på GBG3000-dator
- Filträdet – lagring på stadens servrar
- Fysiskt arkiv

Gruppering av personuppgifter:

- Kontaktuppgifter
- Personnummer – enbart för privatpersoner
- Användarinformation

Personuppgifter:

- Kontaktuppgifter
 - o Namn
 - o Mobilnummer till arbetet (privat för privatpersoner)
 - o E-postadress till arbetet (privat för privatpersoner)
 - o Kund (dvs bolag/förvaltning där den registrerade är anställd)
 - o Avdelningsnamn/Mottagarkod/Fakturareferens
- Personnummer – enbart för privatpersoner
- Användarinformation
 - o Användarnamn
 - o Lösenord

Informationsklassning:

Personuppgift	Konfidentialitet	Riktighet	Tillgänglighet
Kontaktuppgifter	Nivå 1	Nivå 1	Nivå 1
Personnummer	Nivå 1	Nivå 1	Nivå 1
Användarinformation	Nivå 1	Nivå 1	Nivå 1

Informationssäkerhetsklassning:

De personuppgifter som hanteras i processen ligger i informationssäkerhetsklass 1 avseende riktighet, tillgänglighet samt konfidentialitet. Säkerheten ska därmed som minimum uppfylla stadens grundsäkerhetsnivå, vilken samtliga informationsbärare som används för denna process uppfyller.

Ändamål med behandlingen:

Personuppgifterna hanteras för att medarbetare inom Göteborgs Stad och privatpersoner boende i fastigheter tillhörande Gårdstensbostäder ska kunna boka fordon i den bilpool de tillhör.

Tidplan för behandling:

Alla uppgifter om en användare ska raderas då användaren inte längre ska vara användare av bilpoolen. Namnuppgifter finns kvar så länge körjournal och fakturaunderlag behöver sparas, vilket ska regleras av dokumenthanteringsplanen hos respektive verksamhet.

Grund för behandling:

Personuppgifterna samlas in och registreras för att Göteborgs Stads Leasing ska kunna fullfölja sitt åtagande att erbjuda bilpoolssystemtjänster.

Risکانالys:

Beskrivning risk 1:		Obehörig får del av användaruppgifter.		
Beskrivning av konsekvens om risk realiserar:		Obehörig kan boka fordon i bilpool och därmed låsa resurser. De kommer dock inte åt att använda fordonet.		
Konsekvensen medför att informationsförluster kan uppkomma avseende:		Konfidentialitet	Riktighet	Tillgänglighet
		X		
		Sannolikhet att risk inträffar		
		Låg	Medel	Hög
Konsekvens:	Mycket allvarlig			
	Allvarlig			
	Måttlig			
	Försumbar	X		
Kommentar: Det krävs att en person får tillgång till användaruppgifter för att boka fordon och dessutom tillgång till fordonets nyckel alternativt användarens RFID-tag/mobiltelefon för att kunna öppna och starta fordonet.				

Beskrivning risk 2:		Bilpoolssystemet går inte komma åt.		
Beskrivning av konsekvens om risk realiserar:		Användarna kan inte boka fordon. Fordon som tillhör bilpool där fordonet öppnas med RFID-tag eller sms (nyckelfri bilpool) kan inte användas.		
Konsekvensen medför att informationsförluster kan uppkomma avseende:		Konfidentialitet	Riktighet	Tillgänglighet
				X
		Sannolikhet att risk inträffar		
		Låg	Medel	Hög
Konsekvens:	Mycket allvarlig			
	Allvarlig	X		
	Måttlig			
	Försumbar			

Åtgärdsplan:

ID	Beskrivning av risk	Bedömning	Åtgärd	Prioritet
Risk 1	Obehörig får del av användaruppgifter	S: Låg K: Försumbar	Ingen åtgärd krävs.	
Risk 2	Bilpoolssystemet går inte komma åt	S: Låg K: Allvarlig	Ingen åtgärd krävs då 2MA upphandlat 99,9% upptid och kostnaden för att öka tillgängligheten bedöms som högre än nyttan.	

Process: Kommunikation

Processbeskrivning:

Denna process omfattar i huvudsak behandling av de personuppgifter som används för att, via e-post, sända information/marknadsföring till bolagets kunder och följa upp hur dessa mail tagits om hand av mottagaren. Dessutom hanteras kontaktuppgifter, och i vissa fall foton, till GSL's anställda och styrelse på bolagets webbplats.

Informationsägare (följer verksamhetsansvaret):

- Styrelsen för Göteborgs Stads Leasing AB
- Verkställande direktör

Informationsbärare:

- Temasidan: intranat.goteborg.se/gsl
- Intranät: intranat.goteborg.se
- Postman – webbsida för hantering av nyhetsbrev/informationsmail
- MS-Outlook på GBG3000-dator
- MS-Word på GBG3000-dator
- MS-Excel på GBG3000-dator
- Onedrive – för företag (endast vid inloggning med Staden-konto)
- Filträdet – lagring på stadens servrar
- Skrivare – lokal skrivare
- Skrivare – nätverksskrivare i stadens nät

Gruppering av personuppgifter:

- Kontaktuppgifter
- Foton
- Statistik

Personuppgifter:

- Kontaktuppgifter
 - o Namn
 - o E-postadress till arbetet
 - o Kund (dvs bolag/förvaltning där den registrerade är anställd)
- Foton
- Statistik
 - o E-postadress till arbetet
 - o Enhet som använts för att öppna informationsmail
 - o Tidpunkt för öppnande av informationsmail
 - o Vilken/vilka artiklar som öppnats
 - o Tidpunkt för öppnande av artiklar

Informationsklassning:

Personuppgift	Konfidentialitet	Riktighet	Tillgänglighet
Kontaktuppgifter	Nivå 1	Nivå 1	Nivå 1
Foton	Nivå 1	Nivå 1	Nivå 1
Statistik	Nivå 1	Nivå 1	Nivå 1

Informationssäkerhetsklassning:

De personuppgifter som hanteras i processen ligger i informationssäkerhetsklass 1 avseende riktighet, tillgänglighet samt konfidentialitet. Säkerheten ska därmed som minimum uppfylla stadens grundsäkerhetsnivå, vilken samtliga informationsbärare som används för denna process uppfyller.

Ändamål med behandlingen:

Personuppgifterna hanteras som en del i vår kunddialog, där vi ser till att kunderna får del av för dem viktiga information rörande de tjänster vi utför åt stadens verksamheter.

Tidplan för behandling:

Kontaktuppgifter och foton på temasidan hanteras löpande i samband med att anställningar påbörjas och avslutas. Kontaktuppgifter för informationsmail hanteras i samband med att ett mail skickas, då tas ogiltiga e-postadresser bort per automatik. **Statistik ska rensas när den är äldre än två år.**

Grund för behandling:

Personuppgifterna samlas in och registreras för att Göteborgs Stads Leasing ska kunna fullfölja sitt uppdrag gentemot stadens verksamheter.

Risakanalys:

Beskrivning risk 1:		Obehörig får del av personuppgifter.		
Beskrivning av konsekvens om risk realiserar:		Önskad spridning av personuppgifter i form av e-postadresser och vilken verksamhet personen är anställd vid.		
Konsekvensen medför att informationsförluster kan uppkomma avseende:		Konfidentialitet	Riktighet	Tillgänglighet
		X		
		Sannolikhet att risk inträffar		
		Låg	Medel	Hög
Konsekvens:	Mycket allvarlig			
	Allvarlig			
	Måttlig			
	Försumbar	X		
Kommentar: Dessa uppgifter är offentliga, vilket gör att skadan för den drabbade blir minimal.				

Åtgärdsplan:

ID	Beskrivning av risk	Bedömning	Åtgärd	Prioritet
Risk 1	Obehörig får del av personuppgifter	S: Låg K: Försumbar	Åtgärd: Ingen åtgärd krävs.	

Process: Finansiell leasing

Processbeskrivning:

Processen för finansiell leasing innefattar all behandling av personuppgifter som görs för att hantera avtal avseende finansiering av lös egendom inom Göteborgs Stads förvaltningar och bolag. Denna hantering utgörs av administration av leasingavtal från det att kund anmäler att de vill skapa ett leasingavtal till leasingavtalet är färdigbetalt. GSL äger anläggningstillgången till dess att objekten är utrangerade och under denna period finns uppgifterna kvar i anläggningsregistret.

Ansvar för att de uppgifter som finns i systemen är korrekta delas av GSL och dess kunder då dessa själva administrerar sina avtal i en webbversion av leasingsystemet.

Informationsägare (följer verksamhetsansvaret):

- Styrelsen för Göteborgs Stads Leasing AB
- Verkställande direktör

Informationsbärare:

- WinLeas
- WinLev
- WebLisa – en spegling av WinLeas där kunden själv kan administrera sina avtal
- MS-Outlook på GBG3000-dator
- MS-Word på GBG3000-dator
- MS-Excel på GBG3000-dator
- Onedrive – för företag (endast vid inloggning med Staden-konto)
- Filträdet – lagring på stadens servrar
- Fysiskt arkiv
- Skrivare – lokal skrivare
- Skrivare – nätverksskrivare i stadens nät

Gruppering av personuppgifter:

- Kontaktuppgifter

Personuppgifter:

- Kontaktuppgifter
 - o Namn
 - o Telefonnummer till arbetet
 - o E-postadress till arbetet
 - o Kund (dvs bolag/förvaltning där den registrerade är anställd)
 - o Mottagarkod/Fakturareferens
 - o Användarnamn

Informationsklassning:

Personuppgift	Konfidentialitet	Riktighet	Tillgänglighet
Kontaktuppgifter	Nivå 1	Nivå 1	Nivå 1

Informationssäkerhetsklassning:

De personuppgifter som hanteras i processen ligger i informationssäkerhetsklass 1 avseende riktighet, tillgänglighet samt konfidentialitet. Säkerheten ska därmed som minimum uppfylla stadens grundsäkerhetsnivå, vilken samtliga informationsbärare som används för denna process uppfyller.

Ändamål med behandlingen:

Uppgifterna samlas in från registrerade för att kunna administrera leasingavtal. Detta för att det ska finnas dokumenterat hos vilken kund och anställd ett objekt finns. Uppgifterna används som underlag för fakturering av hyra samt för att hantera leasingavtalen från beställning till uttrangerat objekt. Personuppgiftsbehandlingen har minimerats till att endast gälla de uppgifter som är adekvata och relevanta för angivna ändamål.

Tidplan för behandling:

De registrerade uppgifterna ligger till grund för fakturering av hyra och behöver enligt lagkrav och dokumenthanteringsplan finnas kvar i tio år efter att fakturan skapats. Avtalsdatabasen gallras inte då den måste finnas kvar som historikdatabas för kunderna.

Grund för behandling:

Personuppgifterna samlas in och registreras som ett led i Göteborgs Stads Leasings uppdrag att finansiera inköp av lös egendom för stadens förvaltningar och bolag.

Riskanalys:

Beskrivning risk 1:		Obehörig får del av personuppgifter.		
Beskrivning av konsekvens om risk realiserar:		Oönskad spridning av personuppgifter. Kan leda till att enskild tappar förtroende för Stadens hantering.		
Konsekvensen medför att informationsförluster kan uppkomma avseende:		Konfidentialitet	Riktighet	Tillgänglighet
		X		
		Sannolikhet att risk inträffar		
		Låg	Medel	Hög
Konsekvens:	Mycket allvarlig			
	Allvarlig			
	Måttlig			
	Försumbar	X		
Kommentar: Kontaktuppgifterna är offentliga och går enkelt att få fram på annat håll, vilket gör att konsekvensen vid spridning av dessa anses försumbar.				

Åtgärdsplan:

	Beskrivning av risk	Bedömning	Åtgärd	Prioritet
Risk 1	Obehörig får del av personuppgifter	S: Låg K: Försumbar	Åtgärd: Ingen åtgärd krävs	

Process: Administration av användare

Processbeskrivning:

Denna process innefattar den behandling av personuppgifter som görs i samband med administration av användare i de system där GSL själva kan hantera sina användare. De användare som avses är anställda inom bolaget. Kommungemensamma IT-system där Intraservice lägger upp och administrerar användare är inte med i denna process då bolaget inte har kontroll över vilka uppgifter som hanteras.

Informationsägare (följer verksamhetsansvaret):

- Styrelsen för Göteborgs Stads Leasing AB
- Verkställande direktör

Informationsbärare:

- Boka
- Hypergene
- Bokaservice
- WinAssist
- 2MA Bilpool
- WinLeas
- WinLev
- Winst
- Budet – app och administratörsverktyg
- Ascendo
- Microsoft Dynamics NAV
- Cabas

Gruppering av personuppgifter:

- Användaruppgifter
- Lösenord

Personuppgifter:

- Användaruppgifter
 - o Namn
 - o Användarnamn
 - o Telefonnummer till arbetet
 - o E-postadress till arbetet
- Lösenord

Informationsklassning:

Personuppgift	Konfidentialitet	Riktighet	Tillgänglighet
Användaruppgifter	Nivå 1	Nivå 1	Nivå 1
Lösenord	Nivå 1	Nivå 1	Nivå 1

Informationssäkerhetsklassning:

De personuppgifter som hanteras i processen ligger i informationssäkerhetsklass 1 avseende riktighet, tillgänglighet samt konfidentialitet. Säkerheten ska därmed som minimum uppfylla stadens grundsäkerhetsnivå.

Ändamål med behandlingen:

Säkerställa att medarbetare har åtkomst till de system och funktioner de behöver. Medarbetarna ska inte ha åtkomst till fler system eller funktioner än de behöver. Systemadministratören har möjlighet att lägga upp och ta bort användare samt vara behjälplig med support kring användare och inloggningsuppgifter.

Tidplan för behandling:

I system där det är möjligt att radera användare utan att förstöra historik eller annan data tas användare bort när anställning upphör eller behovet förändras. I system där användare måste finnas kvar för att historiken ska hänga kvar tas behörigheten bort när anställning upphör eller behovet förändras, men själva användaren ligger kvar i systemet.

Grund för behandling:

Personuppgifterna samlas in och registreras för att medarbetaren ska kunna utföra sina arbetsuppgifter enligt anställningsavtal mot Göteborgs Stads Leasing.

Risکانالys:

Beskrivning risk 1:		Obehörig får del av personuppgifter.		
Beskrivning av konsekvens om risk realiserar:		Oönskad spridning av personuppgifter. Kan leda till att obehörig kommer åt system som personen inte ska ha åtkomst till.		
Konsekvensen medför att informationsförluster kan uppkomma avseende:		Konfidentialitet	Riktighet	Tillgänglighet
		X		
		Sannolikhet att risk inträffar		
		Låg	Medel	Hög
Konsekvens:	Mycket allvarlig			
	Allvarlig			
	Måttlig		X	
	Försumbar			
Kommentar: Det finns en risk att någon kommer över inloggningsuppgifter tillhörande någon annan, men då de system som används innehåller begränsat med personuppgifter och inga uppgifter med sekretess bedöms konsekvensen av detta som måttlig.				

Beskrivning risk 2:		Obehörig får del av lösenord genom tjänst för återställning av lösenord.		
Beskrivning av konsekvens om risk realiserar:		Oönskad spridning av lösenord om tjänsten för återställning är uppbyggd så att befintligt lösenord skickas i klartext till användaren.		
Konsekvensen medför att informationsförluster kan uppkomma avseende:		Konfidentialitet	Riktighet	Tillgänglighet
		X		
		Sannolikhet att risk inträffar		
		Låg	Medel	Hög
Konsekvens:	Mycket allvarlig			
	Allvarlig	X		
	Måttlig			
	Försumbar			
Kommentar: Det finns en risk att obehörig kommer åt lösenord i de fall tjänsten för återställning av lösenord fungerar så att befintligt lösenord skickas i klartext. Konsekvensen för den drabbade kan bli allvarlig, men sannolikheten att det inträffar är väldigt låg.				

Åtgärdsplan:

ID	Beskrivning av risk	Bedömning	Åtgärd	Prioritet
Risk 1	Obehörig får del av personuppgifter	S: Medel K: Måttlig	Åtgärd: Komplettera befintliga instruktioner med tydliga anvisningar för hur lösenord ska hanteras. Tänk på att poängtera att det är lämpligt att använda olika lösenord för privata respektive arbetsrelaterade inloggningar.	
Risk 2	Obehörig får del av lösenord genom tjänst för återställning av lösenord.	S: Låg K: Allvarlig	Åtgärd: Gå igenom tjänsten för återställning av lösenord i samtliga IT-system där vi kan påverka utformandet av denna tjänst. Om brister upptäcks ska dessa åtgärdas genom att tjänsten ändras till att bli en "länk för återställande" alternativt ett engångslösenord som måste bytas vid första inloggning.	1

Process: Administration – anställdas åtkomst till datorer, lokaler, parkeringstillstånd, nycklar och inpasseringssystem

Processbeskrivning:

Denna process innefattar den behandling av personuppgifter som sker för att säkerställa att anställda har åtkomst till de fysiska objekt som krävs för att fullfölja sin anställning. Det gäller inventeringslistor för datorer, telefoner, parkeringstillstånd, bensinkort, nycklar och inpasseringssystem. Inventeringslistorna upprättas för att hålla god ordning över de objekt som finns och vilken anställd som har dessa.

Informationsägare (följer verksamhetsansvaret):

- Styrelsen för Göteborgs Stads Leasing AB
- Verkställande direktör

Informationsbärare:

- MS-Outlook på GBG3000-dator
- MS-Word på GBG3000-dator
- MS-Excel på GBG3000-dator
- Onedrive – för företag (endast vid inloggning med Staden-konto)
- Filträdet – lagring på stadens servrar
- Fysiskt arkiv
- Skrivare – lokal skrivare
- Skrivare – nätverksskrivare i stadens nät

Gruppering av personuppgifter:

- Kontaktuppgifter
- Datoridentitet
- Inpasseringskort
- Nycklar
- Parkeringstillstånd
- Bensinkort

Personuppgifter:

- Kontaktuppgifter
 - o Namn
 - o Telefonnummer till arbetet
 - o E-postadress
 - o Affärsenhet
- Datoridentitet
 - o Datornamn
 - o Stöldskyddsnummer
 - o Serienummer
- Inpasseringskort
 - o Nummer på passerkort
- Nycklar
- Parkeringstillstånd
 - o Nummer på parkeringstillstånd
- Bensinkort
 - o Nummer på bensinkort

Informationsklassning:

Personuppgift	Konfidentialitet	Riktighet	Tillgänglighet
Kontaktuppgifter	Nivå 1	Nivå 1	Nivå 1
Datoridentitet	Nivå 1	Nivå 1	Nivå 1
Inpasseringskort	Nivå 1	Nivå 1	Nivå 1
Nycklar	Nivå 1	Nivå 1	Nivå 1
Parkeringsstillstånd	Nivå 1	Nivå 1	Nivå 1
Bensinkort	Nivå 1	Nivå 1	Nivå 1

Informationssäkerhetsklassning:

De personuppgifter som hanteras i processen ligger i informationssäkerhetsklass 1 avseende riktighet, tillgänglighet samt konfidentialitet. Säkerheten ska därmed som minimum uppfylla stadens grundsäkerhetsnivå, vilken samtliga informationsbärare som används för denna process uppfyller.

Ändamål med behandlingen:

Säkerställa att alla anställda har åtkomst till utrustning och lokaler för att kunna fullfölja sin del i anställningsavtalet gentemot Göteborgs Stads Leasing. Dessutom behövs behandlingen för att ha god kontroll över vilken utrustning en enskild anställd förfogar över.

Tidplan för behandling:

Uppgifterna gallras när medarbetare slutar sin anställning hos Göteborgs Stads Leasing alternativt återlämnar utrustning.

Grund för behandling:

Behandlingen är nödvändig för att fullfölja anställningsavtalet mellan Göteborgs Stads Leasing och den anställde vars personuppgifter behandlas.

Riskanalys:

Beskrivning risk 1:		Obehörig får del av personuppgifter.		
Beskrivning av konsekvens om risk realiserar:		Önskad spridning av personuppgifter.		
Konsekvensen medför att informationsförluster kan uppkomma avseende:		Konfidentialitet	Riktighet	Tillgänglighet
		X		
		Sannolikhet att risk inträffar		
		Låg	Medel	Hög
Konsekvens:	Mycket allvarlig			
	Allvarlig			
	Måttlig			
	Försumbar	X		
Kommentar: Uppgift om datoridentitet, nycklar, inpasseringssystem, parkeringsstillståndsnummer etcetera är oväsentliga för annan än den som sköter administrationen och kontaktuppgifterna är offentliga så skadan om dessa sprids är i stort sett obefintlig.				

Åtgärdsplan:

ID	Beskrivning av risk	Bedömning	Åtgärd	Prioritet
Risk 1	Obehörig får del av personuppgifter	S: Låg K: Försumbar	Åtgärd: Ingen åtgärd krävs.	

Åtgärdsplan GDPR

	Process	Risk	Åtgärd	Ansvarig	Utfört
1	Operationell leasing	1. Obehörig får del av personuppgifter	Ingen åtgärd krävs	Malin	171127
2	Operationell leasing	2. Information raderas/ändras felaktigt	Ingen åtgärd krävs	Malin	171127
3	Varutransporter	1. Obehörig får del av personuppgifter	Ingen åtgärd krävs	Malin	171127
4	Varutransporter	2. Kontaktuppgifter till anställd har felaktigt ändrats	Ingen åtgärd krävs	Malin	171127
5	Ekonomi och redovisning	1. Obehörig får del av personuppgifter	Ingen åtgärd krävs	Malin	171127
6	Arkiv och dokumenthantering	1. Obehörig får del av personuppgifter från diariet	Ingen åtgärd krävs	Malin	171127
7	Arkiv och dokumenthantering	2. Obehörig får del av personuppgifter, exklusive diariet	Ingen åtgärd krävs	Malin	171127
8	Fordonsförsäkring och skadereglering	1. Obehörig får del av uppgift om personskada	Sätt upp en brevlåda i kundmottagningen	Lena	
9	Fordonsförsäkring och skadereglering	2. Obehörig får del av personuppgifter	Ingen åtgärd krävs	Malin	171127
10	HR	1. Obehörig får del av anställningsuppgifter	Se över instruktioner och rutinbeskrivningar. Skaffa ett låsbart skåp för att förvara konfidentiella handlingar	Per	
11	HR	2. Obehörig får del av rekryteringsuppgifter	Se över instruktioner och rutinbeskrivningar.	Per	
12	HR	3. Obehörig får del av uppgifter kring sjukdom och rehabilitering	Se över instruktioner och rutinbeskrivningar. Skaffa ett låsbart skåp för att förvara konfidentiella handlingar	Per	
13	HR	4. Uppgifter avseende sjukdom och rehabilitering blir felaktigt registrerade	Felaktig manuell hantering kan ej förutses och därmed inte åtgärdas i förväg.	Per	
14	HR	5. Obehöriga får del av uppgifter om kompetensutveckling	Se över hur pärmar med personalhandlingar förvaras hos respektive chef	Per	
15	HR	6. Obehöriga får del av uppgifter ur fysiska arkiv, dvs personalakter och pärmar med information om anställda	Se över instruktioner och rutinbeskrivningar. Skaffa ett låsbart skåp för att förvara konfidentiella handlingar. Se över vilka som har åtkomst till arkiv.	Per	

Åtgärdsplan GDPR

	Process	Risk	Åtgärd	Ansvarig	Utfört
16	ISA inklusive körjournal	1. Obehörig får del av personuppgifter	Informera kunder om denna risk så att de kan ta beslut om att undanta fordon från installation/användning av ISA/körjournal i de fall fordonet används för resor till skyddade adresser.	Jessica	
17	ISA inklusive körjournal	2. Fel förare registreras i körjournal	Diskussion förs kring att ändra så påminnelsljudet alltid avses när fordon startas, vilket skulle innebära att en resa aldrig kan registreras på föregående förare.	Jessica	
18	ISA inklusive körjournal	3. Data förs inte över från fordon till databas	Ingen åtgärd då systemet som hanterar själva körjournalerna varnar om ett fordon inte skickat data under en viss tidsperiod.	Malin	171127
19	Bilpool	1. Obehörig får del av användaruppgifter	Ingen åtgärd krävs	Malin	171127
20	Bilpool	2. Bilpoolssystemet går inte komma åt.	Ingen åtgärd krävs då 2MA upphandlat 99.9% upptid och kostnaden för att öka tillgängligheten bedöms som högre än nyttan.	Malin	171127
21	Kommunikation	1. Obehörig får del av personuppgifter	Ingen åtgärd krävs.	Malin	171127
22	Finansiell leasing	1. Obehörig får del av personuppgifter	Ingen åtgärd krävs.	Malin	171127
23	Administration av användare	1. Obehörig får del av personuppgifter	Komplettera befintliga instruktioner med tydliga anvisningar för hur lösenord ska hanteras. Tänk på att poängtera att det är lämpligt att använda olika lösenord för privata respektive arbetsrelaterade inloggnings.	Malin	180221
24	Administration av användare	2. Obehörig får del av lösenord genom tjänst för återställning av lösenord	Gå igenom tjänsten för återställning av lösenord i samtliga IT-system där vi kan påverka utformandet av denna tjänst. Om brister upptäcks ska dessa åtgärdas genom att tjänsten ändras till att bli en "länk för återställande" alternativt ett engångslösenord som måste bytas vid första inloggning.	Malin	180226

Åtgärdsplan GDPR

	Process	Risk	Åtgärd	Ansvarig	Utfört
25	Administration - anställdas åtkomst till datorer, lokaler, parkeringstillstånd, nycklar och inpasseringssystem	1. Obehörig får del av personuppgifter	Ingen åtgärd krävs.	Malin	171127