



Beslutsunderlag I

Utfärdat 2019-01-21

Diarienummer 0036/18

Karin Lange, administrativ chef

Telefon: 031-368 54 59

E-post: karin.lange@gshab.goteborg.se

Avstämningsrapport från Dataskyddsenheten

Förslag till beslut

I styrelsen för Göteborgs Stadshus AB:

Dataskyddsenhetens avstämningsrapport enligt styrelsehandlingens bilaga 1 antecknas.

Sammanfattning

Dataskyddsombudet för Göteborgs Stadshus AB (Stadshus) har under hösten 2018 ställt frågor om bolagets organisering av arbetet som rör personuppgiftsbehandlingar som bolaget besvarat. Dataskyddsenheten har därefter i december översänt en avstämningsrapport till styrelsen.

Ekonomiska konsekvenser

Bolaget har inte funnit några särskilda aspekter på frågan utifrån detta perspektiv.

Barnperspektivet

Bolaget har inte funnit några särskilda aspekter på frågan utifrån detta perspektiv.

Mångfaldsperspektivet

Bolaget har inte funnit några särskilda aspekter på frågan utifrån detta perspektiv.

Jämställdhetsperspektivet

Bolaget har inte funnit några särskilda aspekter på frågan utifrån detta perspektiv.

Miljöperspektivet

Bolaget har inte funnit några särskilda aspekter på frågan utifrån detta perspektiv.

Omvärldsperspektivet

Bolaget har inte funnit några särskilda aspekter på frågan utifrån detta perspektiv.

Bilagor

1. Avstämningsrapport från Dataskyddsenheten

Ärendet

Stadshus dataskyddsbud vid Dataskyddsenheten har den 10 december 2018 lämnat en avstämningsrapport till styrelsen. Styrelsen föreslås att anteckna rapporten.

Beskrivning av ärendet

Göteborgs Stad har genom Dataskyddsenheten vid intraservice tilldelat alla personuppgiftsansvariga nämnder och styrelser ett dataskyddsbud.

Dataskyddsbudets har som uppgift att säkerställa att personuppgiftsansvariga nämnder och styrelser (PuA) efterlever dataskyddsförordningen (DSF). Personuppgiftsansvar innebär bland annat ska det säkerställs att det finns tekniska och organisatoriska förutsättningar att behandla personuppgifter med erforderlig säkerhet.

Dataskyddsbudet för Stadshus har under hösten 2018 ställt frågor om bolagets organisering av arbetet som rör personuppgiftsbehandlingar som bolaget besvarat. Dataskyddsenheten har därefter i december översänt en avstämningsrapport till styrelsen, se styrelsehandlingens bilaga 1. Av rapporten framgår såväl de frågor som ställts som de svar som bolaget har lämnat.

Som sammanfattande kommentar framgår att bolaget uppfyller de krav som ställs och att bolaget har en intern funktion/organisation med ett utpekat operativt ansvar för DSF implementeringsarbete.

VD:s bedömning

Stadshus har som personuppgiftsansvarig en intern organisation som svarar mot de krav som dataskyddsförordningen ställer, vilket även framgår av den rapport som lämnats. Stadshus arbetar kontinuerligt med frågor som är kopplade till DSF. Den informationstext om hur Stadshus behandlar personuppgifter som rapporten refererar till är kompletterad. I nuläget nås informationstexten genom en länk på bolagets hemsida. När förutsättningarna finns att lägga ut längre informationstexter på bolagets hemsida utan att det sker genom en länk, kommer även så att ske. Styrelsen föreslås att rapporten från Dataskyddsenheten antecknas.

Stefan Söderlund

VD, Göteborgs Stadshus AB



Organisatoriska förutsättningar för dataskyddsarbete

Avstämningsrapport för Stadshus AB

[Publiceringsdatum]

Versionshantering

| Datum | Version | Beskrivning | Ändrat av |
|-------|---------|-------------|-----------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |

Innehåll

| | | |
|----------|---|----------|
| 1 | Inledning | 3 |
| 1.1 | Bakgrund | 3 |
| 1.2 | Utgångspunkter | 3 |
| 1.3 | Metodbeskrivning | 3 |
| 2 | Avstämning | 4 |
| 2.1 | Organisation för dataskydd | 4 |
| 2.1.1 | Ansvar och mandat (fråga 1-2) | 4 |
| 2.1.2 | Sammansättning och ledning (fråga 3-4) | 4 |
| 2.1.3 | Arbetsprocesser (fråga 5-6) | 5 |
| 2.1.4 | Effektivitetsaspekter (fråga 7-8) | 5 |
| 2.1.5 | Återrapportering och uppföljning (fråga 9-10) | 5 |
| 2.2 | Övriga frågor | 6 |
| 2.2.1 | Informationsåtgärder | 6 |
| 2.2.2 | Anmälan av dataskyddsbud | 6 |
| 3 | Sammanfattande kommentar | 7 |

1 Inledning

1.1 Bakgrund

Dataskyddsförordningen ställer höga krav på den personuppgiftsansvarigas behandling av enskildas personuppgifter. Utöver att insamlingen av personuppgifterna ska vara tillåten, måste den personuppgiftsansvarige dessutom hantera dessa uppgifter på ett korrekt sätt, med respekt för den enskildes integritet och med beaktande av lämpliga säkerhetsåtgärder.

Varje enskild nämnd eller bolagsstyrelse är personuppgiftsansvarig och ansvarar därigenom för att dess personuppgiftsbehandlingar utförs i enlighet med dataskyddsförordningens bestämmelser.

Detta förutsätter i sin tur någon form av intern funktion/organisation med ett utpekat operativt ansvar för den personuppgiftsansvariges implementeringsarbete. En sådan organisation är därför en grundläggande förutsättning för att kunna efterleva dataskyddsförordningen i sin helhet.

Den här avstämningen har därför som syfte att undersöka huruvida en sådan organisation finns och hur den ser ut.

1.2 Utgångspunkter

Enligt artikel 24(1) dataskyddsförordningen ska den personuppgiftsansvarige med bland annat beaktande av behandlingens art, omfattning, sammanhang och ändamål genomföra *lämpliga tekniska och organisatoriska åtgärder* för att säkerställa sin följsamhet gentemot dataskyddsförordningen.

Med organisatoriska åtgärder menas att det ska finnas en dedikerad organisation/funktion med förmåga att planera och implementera dataskyddsförordningen.

Dataskyddsombudets skyldighet att övervaka den personuppgiftsansvariges efterlevnad av förordningen regleras vidare i artikel 39 i samma förordning. Ett utflöde av denna skyldighet är därför att genomföra kontroller av den personuppgiftsansvariges organisation.

1.3 Metodbeskrivning

Avstämningen består av tre delar. Den första delen har varit ett frågeunderlag (se bilaga) som har skickats ut per e-post till bl.a. personuppgiftsansvarigas förvaltningsbrevlåda. Underlaget har besvarats av den personuppgiftsansvariga och har sedan skickats tillbaka till dataskyddsombudet.

I den andra delen har dataskyddsombudet gått igenom svaren och vid behov kontaktat den personuppgiftsansvariga för att rätta ut eventuella frågetecken. Därefter har en rapport sammanställts.

I den sista delen har dataskyddsombudet gått igenom den preliminära rapporten med den personuppgiftsansvariga antingen i person eller per distans. Detta för tillrätta eventuella missförstånd innan en slutgiltig rapport presenteras.

2 Avstämning

2.1 Organisation för dataskydd

Huvudfokus för avstämningen ligger på att identifiera en organisation/funktion med förutsättningarna för ett löpande implementerings- och dataskyddsarbete.

Nedan redogörs först resultatet utifrån den personuppgiftsansvarigas svar och därefter dataskyddsombudets kommentar.

2.1.1 Ansvar och mandat (fråga 1-2)

2.1.1.1 Resultat

Det finns en organisation med ett utpekat ansvar och mandat genom tjänstebeskrivning.

2.1.1.2 Kommentar

Det är positivt att det finns en tjänstebeskrivning för den som har ansvaret för dataskyddsarbetet.

2.1.2 Sammansättning och ledning (fråga 3-4)

2.1.2.1 Resultat

Organisationen består av administrativ chef som ansvarig. Administrativ chef är även anmäld som dataskyddskontakt. Som ytterligare dataskyddskontakt är bolagets jurist anmäld. Göteborgs Stadshus AB har totalt 16 tjänster. Det i kombination med bolagets verksamhet (ägarstyrning) motiverar en snäv sammansättning av organisationen för dataskydd. Administrativa chefen har därtill juridisk kompetens (jur.kand).

2.1.2.2 Bedömning

Organisationen är i relation till storleken och verksamheten god.

2.1.3 Arbetsprocesser (fråga 5-6)

2.1.3.1 Resultat

Den administrativa chefen har den sammankallande rollen i organisation. Arbetet pågår redan utifrån krav i DSF, stadens organisering inom området (såsom gemensam organisering av DSO inom staden, hjälp från DSO-enheten i vårt arbete med att ta fram riskanalys, men även deltagande i ert uppstartade nätverk) men framför allt utifrån den handlingsplan som finns framtagna utifrån genomförd riskanalys. En aktivitetslista är framtagna och hålls uppdaterad löpande.

Information hämtas även löpande från den gemensamma temasidan om DSF på Stadens intranät för att hålla arbetet uppdaterat.

2.1.3.2 Kommentar

Det är positivt att det finns en aktivitetslista samt en utpekad ansvarig för arbetet.

2.1.4 Effektivitetsaspekter (fråga 7-8)

2.1.4.1 Resultat

Förankring av arbetet sker vid bolagets arbetsmöten samt via mail. Arbetsmöten sker regelbundet (1 gång/vecka) och frågor som är relaterade till dataskydd lyfts vid behov. För de som är verksamma i Bryssel sker kontakten främst via mail och per telefon. Bolaget har även en gemensam digital yta där information rörande arbetet relaterat till DSF och de aktiviteter som sker, läggs in.

Ansvar för frågor som rör DSF:s krav på verksamheten finns med i administrativ chefs tjänstebeskrivning. Tjänsten är anpassad för att rymma dataskyddsarbetet på ett ändamålsenligt sätt. En medvetenhet finns om att uppgifterna är prioriterade

2.1.4.2 Kommentar

Det är positivt att dataskyddsarbetet är en återkommande punkt på arbetsmötet varje vecka och prioriterat.

2.1.5 Återrapportering och uppföljning (fråga 9-10)

2.1.5.1 Resultat

Administrativa chefen rapporterar direkt till VD. Om så är påkallat lyfts ärendet till styrelsen (PuA).

Vi upplever att vi har en god upparbetad kontakt med vår DSO, där vi löpande och vid behov av vägledning, kommer ha kontakt.

Regelbunden kontakt även vid de nätverksträffar som enheten för DSO har startat upp.

Även genom besvarande av frågor från DSO-enheten (såsom besvarande av denna ”enkät”).

2.1.5.2 Kommentar

Det är positivt att det finns en klar rapporteringsstruktur. Kontakten med Stadshus AB upplevs som konstruktiv och engagerande.

2.2 Övriga frågor

Jämte det organisatoriska perspektivet görs även en avstämning av några särskilda frågor som bedömts angelägna att kontrollera i detta inledande skede.

2.2.1 Informationsåtgärder

2.2.1.1 Resultat

Det finns informationstext på hemsidan.

I och med bolagets verksamhet (ägarstyrning och mestadels intern information och inom staden) så har inga andra informationstexter tagits fram (ex v infogats i medarbetarnas mail- signaturer)

2.2.1.2 Kommentar

Det är positivt att Stadshus AB har tagit fram en informationstext. Det är vidare positivt att den finns på hemsidan. Det finns dock utrymme för förbättringar och kompletteringar. Informationstexten kan klargöra att den registrerade kan klaga hos tillsynsmyndigheten samt att den registrerade har fler rättigheter än de som är uppräknade. Vidare bör texten finnas att tillgå utan att den registrerade ska behöva ladda ner en fil.

2.2.2 Anmälan av dataskyddsbud

2.2.2.1 Resultat

Ja.

2.2.2.2 Kommentar

Stadshus AB har anmält dataskyddsbud hos tillsynsmyndigheten.

3 Sammanfattande kommentar

Stadshus AB är en relativ liten organisation med begränsad verksamhet. Trots detta finns två dataskyddskontakter anmälda hos DSO-enheten. Båda dessa har meriterande kunskap för implementering av DSF. Vidare är det positivt att den administrativa har en klar tjänstebeskrivning och ansvarsfördelning.

Stadshus AB har arbetat fram en aktivitetslista för sitt implementeringsarbete. Dessutom så är dataskyddsarbetet en återkommande punkt på arbetsmötet som hålls en gång i veckan. Samarbetet med DSO-enheten har varit god och konstruktiv. Stadshus AB har dessutom tagit fram en informationstext. Denna bör dock kompletteras och göras mer tillgänglig.