

		Dokumentkategori	Beteckning Dnr 114-071/222	1/6
Handläggare Helene Fendell	Process 2.7	Fastställt datum 2022-01-27		Reviderat datum
Dokumentnamn Planering för dataskyddsarbetet för 2022	Version	Granskad av	Godkänd av	

Planering för dataskyddsarbetet för 2022

1. Inledning

GS dataskyddsombud har under 2021 granskat bolagets dataskyddsarbete utifrån 12 fasta kontrollpunkter och två fördjupade. Granskningen resulterades i en årsrapport med rekommendationer, som kommer att följas upp av dataskyddsombudet löpande.

Under 2022 kommer Dataskyddsombudet följa upp bolaget på samma sätt med 12 fasta kontrollpunkter men nu endast 1 fördjupad kontrollpunkt samt en särskild uppföljning från 2021.

Genom att ha en årlig uppföljning av de fasta kontrollpunkterna kommer personuppgiftsansvarige (styrelsen) kunna följa utvecklingen av dataskyddsarbetet inom bolaget över tid. Eftersom de 12 kontrollpunkterna är samma för alla förvaltningar och bolag kommer också en jämförelse mellan dessa att kunna göras. Dataskyddsombudets granskning är också till god hjälp för bolagets planering, genomförande och uppföljning av dataskyddsarbetet.

Årsrapporten som redovisats för dataskyddsarbetet för 2021 ligger till grund för de olika aktiviteterna under 2022. Rapporten representerar fyra olika risknivåer och beskriver vilka risknivåer bolaget befinner sig i för respektive kontrollpunkt.

1.1 Beskrivning av aktiviteter

Utifrån den redovisade årsrapporten och beroende på vilken risknivå prioriterar GS följande aktiviteter, se bilaga 1.

1.2 Behov av resurser för genomförandet

Dataskyddsarbetet som planeras för året kräver insatser och resurser från bolagets avdelningar. Dataskyddskontakten kommer starta igång med kontinuerliga möten med utvalda personer som ingår i GS Dataskyddsorganisation. I Dataskyddsorganisationen ingår personer från respektive avdelningar och som blir förlängda armen mellan verksamhet och Dataskyddskontakt. Dataskyddsombudet kommer regelbundet att involveras i det kontinuerliga arbetet.

		Dokumentkategori	Beteckning Dnr 114-071/222	2/6
Handläggare Helene Fendell	Process 2.7	Fastställt datum 2022-01-27		Reviderat datum
Dokumentnamn Planering för dataskyddsarbetet för 2022	Version	Granskad av	Godkänd av	

1.3 Uppföljning av aktiviteterna

Uppföljning av aktiviteterna kommer ske systematiskt i de avsatta mötena med dataskyddsorganisationen och därefter kommer dataskyddskontakten stämma av aktiviteterna i de avsatt avstämningsmöten med dataskyddsombudet. kommer i samråd med dataskyddsombudet följa upp aktiviteterna.

1.4 Särskild uppföljning

Dataskyddsombudet har informerat att det kommer göras en särskild uppföljning gällande de fördjupade granskningspunkten: Positioneringstekning.

Bilaga 1

Fasta kontrollpunkter enligt data-skyddsombudet	Kommentarer och rekommendationer	Aktiviteter för 2022
1. Dataskyddsorganisation Risknivå 4.	<i>Att</i> bolaget tar fram rutiner och säkerställer att dataskyddsombudet på ett mer systematiskt sätt informeras om och involveras i alla frågor rörande dataskydd.	<i>Att personer som ingår i dataskyddsorganisationen fångar upp frågor i sin verksamhet för att sedan dataskyddskontakten ska lyfta dessa i de kontinuerliga avstämningsmötena med dataskyddsombudet.</i>
2. Personuppgiftsincidenter (även fördjupad kontrollpunkt) Risknivå 4	<i>Att</i> bolaget tar fram rutiner som säkerställer att inträffade personuppgiftsincidenter rapporteras in till tillsynsmyndigheten inom 72h. <i>Att</i> bolaget tar fram en långsiktig plan och rutiner som säkerställer att medarbetare regelbundet ges utbildning och information om vad en personuppgiftsincident är och hur dessa ska hanteras	<i>Att på ett mer systematiskt sätt informera och utbilda verksamheterna. E-learningutbildningar kommer att planeras samt att i introduktionspaketet för nyanställda ska information om process och hantering framgå.</i>
3. Biträdesavtal och andra överenskommelser Risknivå 3	<i>Att</i> bolaget genomför en kartläggning av behandlingar där biträden anlitas och därefter tecknar PUB-avtal där det saknas. <i>Att</i> bolaget tar fram rutiner för att identifiera, kontrollera och reglera förhållandet med personuppgiftsbiträden och eventuella underbiträden.	<i>Att inventera fastställda PUB-avtal och kontrollera om personuppgiftsbiträdena är registrerade i personuppgiftsregistret. Att ta fram en prioriteringslista på avtal som behöver åtgärdas under 2022 och fastställa PUB-avtal för dessa. Att se över processer och instruktioner inför tecknande av avtal, att PUB-avtal finns upprättade där det krävs.</i>

		Dokumentkategori	Beteckning Dnr 114-071/222	3/6
Handläggare Helene Fendell	Process 2.7	Fastställt datum 2022-01-27		Reviderat datum
Dokumentnamn Planering för dataskyddsarbetet för 2022	Version	Granskad av	Godkänd av	

	<p>Att bolaget tar fram rutiner som säkerställer att PUB-avtal regelbundet följs upp och kontrollerar att överenskomna villkor uppfylls.</p> <p>Att bolaget tar fram rutiner för att säkerställa andra nödvändiga överenskommelser eller avtal tecknas när det finns en gemensam eller delad hantering av personuppgifter.</p>	<p><i>Att ta fram instruktioner på vilket sätt PUB-avtal och ev underbiträden följs upp för att uppfylla vår omsorgsplikt.</i></p>
<p>4. Personuppgiftsregister</p> <p>Riskenivå 4</p>	<p>Att bolaget prioriterar arbetet med personuppgiftsregistret.</p> <p>Att bolaget tar fram en rutin för att kontinuerligt uppdatera registret för det fall det tillkommer behandlingar eller om behandlingar ändras.</p>	<p><i>Att uppdatera befintligt personuppgiftsregister.</i></p> <p><i>Att via personer dataskyddsorganisationen ser över behandlingar i sin verksamhet på ett kontinuerligt sätt så att tillkommande behandlingar kan lägga till eller förändras.</i></p>
<p>5. Övergripande strategi för dataskydd</p> <p>Riskenivå 4</p>	<p>Att bolaget tar fram en informationssäkerhetspolicy som anger hur personuppgifter kan/får behandlas i ex IT-system, datorer och mobila enheter.</p> <p>Att bolaget samordnar dataskyddsarbetet med informationssäkerhetsarbetet. Av vikt är även att säkerställa att verksamhetens informationstillgångar identifieras och värderas utifrån behovet av konfidentialitet, riktighet och tillgänglighet i enlighet med stadens styrande dokument inom informationssäkerhet.</p> <p>Att bolaget tar fram rutiner för att regelbundet genomföra kontroller för att se hur dataskyddsförordningen efterlevs.</p>	<p><i>Att ta fram en informationssäkerhetspolicy.</i></p> <p><i>Att se över på vilket sätt samordning med dataskyddsarbetet och informationssäkerhetsarbetet bäst kan ske.</i></p> <p><i>Att utreda hur en övergripande strategi för dataskyddsarbetet skulle kunna införas i verksamheten.</i></p> <p><i>Att upprätta instruktioner för hur kontroller regelbundet kan ske så att dataskyddsförordningen efterlevs.</i></p>
<p>6. Utbildning</p> <p>Riskenivå 2</p>	<p>Att bolaget genomför utbildningsinsatser och ta fram en långsiktig utbildningsplan för att säkerställa medarbetarnas kunskapsnivå och bibehålla den över tid.</p>	<p><i>Att införa e-learningutbildningar för nyanställda som ingår i introduktionsplanen.</i></p> <p><i>Att uppdatera, påminna om intranätet där mycket information om dataskyddsförordningen finns.</i></p>

		Dokumentkategori	Beteckning Dnr 114-071/222	4/6
Handläggare Helene Fendell	Process 2.7	Fastställt datum 2022-01-27	Reviderat datum	
Dokumentnamn Planering för dataskyddsarbetet för 2022	Version	Granskad av	Godkänd av	

		<p><i>Att fortsätta att prata om dataskyddsförordningen på ledar- och kulturdagar.</i></p> <p><i>Att tillsammans med GS utbildningsenhet se över en långsiktig utbildningsplan samt ha obligatoriska utbildningsinsatser för målgrupper som hanterar personuppgifter. Att publicera och påminna om stadens e-learningutbildningar.</i></p> <p><i>Att dataskyddskontakten alt dataskyddsombudet håller utbildningar för avdelningar vid behov.</i></p>
<p>7. Integritetspolicy</p> <p>Riskenivå 2</p>	<p><i>Att</i> bolaget uppdaterar den externa integritetspolicyn på hemsidan som till stora delar inaktuell.</p> <p><i>Att</i> bolaget säkerställer att de registrerade på ett enkelt och tydligt sätt får tillgång till den information som de har rätt till enligt GDPR.</p> <p><i>Att</i> bolaget tar fram rutiner som anger både instruktioner kring när/hur policyn ska uppdateras och också utpekar vem/vilken roll inom bolaget som ansvarar för att detta görs.</p>	<p><i>Att säkerställa att den uppdaterade externa integritetspolicyn publiceras på hemsidan.</i></p> <p><i>Att färdigställa och publicera den interna integritetspolicyn på intranät.</i></p> <p><i>Att lägga publicera både intern- och extern integritetspolicy i Dokumentcenter för att då få en systematik på när dessa policys revideras. I Dokumentcenter görs detta efter 320 dagar från publicering.</i></p>
<p>8. Mejl och dokumenthantering</p> <p>Riskenivå 2</p>	<p><i>Att</i> bolaget utför kontroller i samtliga system som innehåller personuppgifter och kontrollera att dessa gallras. Utifrån dokumenthanteringsplanen (informationhanteringsplanen) med gallringsfrister.</p> <p><i>Att</i> bolaget informationsklassificerar sina personuppgiftsbehandlingar och säkerställa att de klassningar som gjorts är aktuella.</p> <p><i>Att</i> bolaget tar fram anvisningar för hur information i de olika informationsklasserna får hanteras och lagras.</p> <p><i>Att</i> bolaget säkerställer att de registrerade, vid kontakt med bolaget, får information om hur deras personuppgiftsbehandlingar hanteras.</p>	<p><i>Att säkerställa att informationhanteringsplanen uppdateras årligen med gallringsfrister.</i></p> <p><i>Att säkerställa att verksamheten efterlever framtagna processer och styrdokument gällande gallring.</i></p> <p><i>Att se över roller och ansvar i verksamheten när det gäller att informationssäkerhetsklassning och säkerställa att informationhanteringsplanen uppdateras med informationssäkerhetsklassning. Uppdatering sker systematiskt en gång per år vid revidering av informationhanteringsplanen.</i></p>
<p>9. Konsekvensbedömning/samråd</p>	<p><i>Att</i> bolaget kartlägger de personuppgiftsbehandlingar som kan innebära en hög risk för</p>	<p><i>Att säkerställa att verksamheten följer den framtagna processen och styrdokument vid nya eller förändrade personuppgiftsbehandlingar.</i></p>

		Dokumentkategori	Beteckning Dnr 114-071/222	5/6
Handläggare Helene Fendell	Process 2.7	Fastställt datum 2022-01-27		Reviderat datum
Dokumentnamn Planering för dataskyddsarbetet för 2022	Version	Granskad av	Godkänd av	

Riskenivå 2	registrerades fri- och rättigheter. Därefter ta fram en handlingsplan för att på sikt säkerställa att konsekvensbedömningar genomförs för samtliga behandlingar där detta krävs.	<i>Vid otydlighet uppdatera processen och/eller styrdokumentet.</i> <i>Att kartlägga de personuppgiftsbehandlingar som kräver att en konsekvensbedömning genomförs och att uppdatera personuppgiftsregistret när detta är genomfört.</i>
10. IT-projekt och upphandling Riskenivå 2	Att bolaget tar framtydliga processer för hur dataskydd ska integreras i dessa frågor. Att bolaget tar fram rutiner för att säkerställa att kravställningen anpassas efter reglerna om dataskydd i GDPR, vari det ingår att säkerställa att verksamheten följer reglerna för tredjelandsöverföringar.	<i>Att säkerställa att verksamheten följer de framtagna processerna och styrdokument och vid otydlighet uppdatera dessa.</i> <i>Att se över processen och styrdokument, att dataskydd finns med i tidigt skede som kravställning innan en upphandling görs för att säkerställa att bolaget bl a följer reglerna för tredjelandsöverföringar.</i>
11. IT-system och digitala verktyg Riskenivå 3	Att bolaget kartlägger alla de IT-system och digitala verktyg som används och säkerställa att de har kontrollerats för följsamhet mot GDPR. För att få en överblick över sina IT-system och digitala verktyg, kontroll över hur de ges tillgång/behörighet till dessa och hur användandet följs upp och kontrolleras.	<i>Att säkerställa att det finns en uppdaterad lista över samtliga IT-system och digitala verktyg samt att se över hur denna uppdateras systematiskt.</i> <i>Att säkerställa att samtliga IT-system med personuppgiftsbehandlingar finns uppsatta i personuppgiftsregistret.</i>
12. Hantering av registrerades rättigheter (även fördjupad kontrollpunkt)	Att bolaget inkluderar information om registrerades rättigheter i den utbildning som ges till medarbetare avseende dataskydd i övrigt. Att bolaget gör den kartläggning som rekommenderas under kontrollpunkt 11 genomförs för att därigenom få överblick över vilka system och verktyg som det behöver sökas i, för att sedan ta fram en process för att säkerställa en korrekt hantering av frågor rörande registerutdrag.	<i>Att säkerställa att denna information finns med i introduktionspaketet för nyanställda medarbetare, men även att denna information finns med i e-learningutbildningar.</i> <i>Att kartläggningen görs som rekommenderad för att få en överblick över vilka system och verktyg som behöver sökas i, men även att detta framgår i personuppgiftsregistret samt informationhanteringsplanen för att säkerställa korrekt hantering av frågor rörande registerutdrag.</i>
Fördjupad kontroll	Granskningen avser att kontrollera huruvida bolagets användning av kamerabevakning uppfyller	<i>Kontrollera hur bolaget använder sig av kameraövervakning.</i> <i>Att säkerställa att det finns dokumenterade bedömningar för och säkerställa att det lämnas</i>

		Dokumentkategori	Beteckning Dnr 114-071/222	6/6
Handläggare Helene Fendell	Process 2.7	Fastställt datum 2022-01-27		Reviderat datum
Dokumentnamn Planering för dataskyddsarbetet för 2022	Version	Granskad av	Godkänd av	

	dataskyddsförordningen och kamerabevakningslagen, med fokus på dokumenterade bedömningar, om tillräcklig information lämnas till de registrerade och i förekommande fall om tillstånd finns.	<i>tillräcklig information till de registrerade, samt i förekommande fall om tillstånd finns.</i>
Särskild uppföljning	Att det kommer göras en särskild uppföljning avseende positioneringsteknik. Kontroll 2: Hantering av anställdas personuppgifter, positioneringsteknik (GPS)	<i>Att säkerställa att de rekommendationer som dataskyddsombudet gett och att det arbete som påbörjats fullföljs.</i>