

## Handlingsplan för dataskyddsarbetet 2023

Av de tolv fasta kontrollpunkterna som Dataskyddsenheten presenterat i sin kontrollplan 2022 har GS Trafikantservice AB (GST) prioriterat att arbeta med:

### Kontrollpunkt 4: Personuppgiftsregister

Kontrollpunkten avser verksamhetens efterlevnad av skyldigheten att systematiskt dokumentera alla personuppgiftsbehandlingar i form av ett register. Även verksamhetens arbete med, och rutin för, att säkerställa ett uppdaterat och heltäckande personuppgiftsregister innefattas.

Bolagets svar i denna del indikerar att det inom detta område finns risker som omedelbart behöver åtgärdas. Dataskyddsombudet instämmer i den bedömning som görs genom skattningen inom detta område. Bolaget rekommenderas att prioritera arbetet med att ta fram ett komplett och uppdaterat personuppgiftsregister.

### Handlingsplan

GST fortsätter arbetet med påbörjat register.

### Kontrollpunkt 8: Mejl och dokumenthantering

Kontrollpunkten avser verksamhetens rutiner för mejl och dokumenthantering. I detta är en aktuell och fastställd dokumenthanteringsplan med gallringsbeslut en förutsättning för att verksamheten ska kunna säkra följsamhet gentemot dataskyddsförordningen. Även verksamhetens rutin för att säkerställa att gallringsrutiner för personuppgifter följs innefattas.

Trots riskerna indikerar bolagets svar en klar förbättring vad gäller att ha en aktuell och fastställd dokumenthanteringsplan samt rutiner för gallring. Detta är ett viktigt framsteg för bolaget och det finns nu bättre förutsättningar för en korrekt e-post- och dokumenthantering.

Bolaget behöver fortfarande

- informationsklassa sin information och
- ta fram anvisningar för vilken information som får lagras var samt vilka uppgifter som får hanteras i epost.

Dataskyddsombudet rekommenderar att bolaget ser över detta och tar fram de anvisningar som saknas för att ge medarbetare bättre förutsättningar att göra rätt.

### Handlingsplan

- Förteckning över samtliga informationssystem ska tas fram
- Informationsklassa GST:s information
- Ta fram anvisningar för vilken information som får lagras var samt vilka uppgifter som får hanteras i epost.

### Fördjupad kontroll

Uppdatera och kvalitetssäkra processer för behörighetsstyrning bemanningssystemet Quinyx

GST hanterar en stor del av sin bemanning av medarbetare i Resurspoolen och Nils Ericson Terminalen med bemanningssystemet Quinyx.

## Handlingsplan

- Konkretiserar instruktionen för Quinyx och tydligt anger hur och när behörigheter ska tilldelas/ändras. Det bör i denna instruktion även framgå vilken roll som har behörighet att begära att roller/behörigheter tilldelas och ändras.
- Konkretisera och komplettera instruktionen med rutiner för uppföljning av tilldelade behörigheter.
- Komplettera instruktion med rutiner för hur och när det är aktuellt att ta framloggar i systemet. Det bör också förtydligas vad som utgör misstanke om oegentlighet och när kontroll ska ske utifrån en sådan misstanke.
- Definiera personuppgiftsbehandlingar i Quinyx, bedöma om de uppfyller kraven för när en konsekvensbedömning ska göras samt i förevarande fall genomföra en konsekvensbedömning.

## Tidplan

Arbetet med aktiviteterna har påbörjats under vintern 2023 och löper under hela året.

## Ansvarig för aktiviteterna

Ledningen för GST ansvarar för att arbetet genomförs.