



# Konsekvensbedömning enligt dataskyddsförordningen

Informera och kommunicera i Digitala navet

2023-08-29

## Versionshantering

| Datum      | Version | Beskrivning                                | Ändrat av                      |
|------------|---------|--------------------------------------------|--------------------------------|
| 2023-07-14 | 1.0     | Första utkastet                            | Johan Radix och Malin Carlsson |
| 2023-08-29 | 2.0     | Andra utkastet, efter kommentarer/möte DSO | Johan Radix och Malin Carlsson |
|            |         |                                            |                                |

# Innehåll

|          |                                                             |           |
|----------|-------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>1</b> | <b>Inledning .....</b>                                      | <b>4</b>  |
| 1.1      | Bakgrund och behov av behandling/behandlingar .....         | 4         |
| 1.2      | Behov av konsekvensbedömning .....                          | 5         |
| 1.3      | Deltagare och roller .....                                  | 5         |
| 1.4      | Personuppgiftsansvar .....                                  | 5         |
| <b>2</b> | <b>Beskrivning av behandlingen/ behandlingarna.....</b>     | <b>6</b>  |
| 2.1      | Översiktlig beskrivning av behandlingen/behandlingarna..... | 6         |
| 2.1.1    | Tillgångar.....                                             | 6         |
| 2.1.2    | Personuppgiftsbiträden och underbiträden .....              | 7         |
| 2.1.3    | Mottagare .....                                             | 7         |
| 2.2      | Översikt behandling/behandlingar.....                       | 8         |
| 2.2.1    | Personuppgifter om lagöverträdelser .....                   | 8         |
| 2.2.2    | Kategorier av registrerade .....                            | 9         |
| 2.2.3    | Behandlingens/behandlingarnas omfattning .....              | 9         |
| 2.3      | Ändamål .....                                               | 9         |
| 2.4      | Rättslig grund .....                                        | 10        |
| 2.4.1    | Känsliga personuppgifter .....                              | 10        |
| <b>3</b> | <b>Behov/proportionalitet .....</b>                         | <b>10</b> |
| 3.1      | Ändamålsbegränsning .....                                   | 10        |
| 3.2      | Uppgiftsminimering .....                                    | 11        |
| 3.3      | Lagringsminimering .....                                    | 11        |
| 3.4      | Åtgärder som stärker de registrerades rättigheter .....     | 11        |
| 3.4.1    | Informationsplikt .....                                     | 11        |
| 3.4.2    | Tillgång och dataportabilitet .....                         | 12        |
| 3.4.3    | Rättelse och radering.....                                  | 12        |
| 3.4.4    | Personuppgiftsbiträdesavtal och instruktioner.....          | 13        |

|          |                                                                                                |           |
|----------|------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| 3.5      | Samlad bedömning av behovet av och proportionaliteten hos<br>behandlingen/behandlingarna ..... | 13        |
| <b>4</b> | <b>Överföring av personuppgifter utanför EU/EES .....</b>                                      | <b>14</b> |
| 4.1      | Sker det en överföring av personuppgifter utanför EU/EES? .                                    | 14        |
| 4.2      | Översikt överföringar .....                                                                    | 14        |
| <b>5</b> | <b>Risker och åtgärder .....</b>                                                               | <b>15</b> |
| 5.1      | Generella åtgärder .....                                                                       | 15        |
| 5.1.1    | Generella tekniska åtgärder .....                                                              | 15        |
| 5.1.2    | Generella administrativa åtgärder .....                                                        | 15        |
| 5.2      | Bedömning av specifika risker .....                                                            | 16        |
| 5.2.1    | Riskmatris.....                                                                                | 17        |
| 5.3      | Samlad bedömning av risker och åtgärder.....                                                   | 17        |
| 5.3.1    | Kvarstående höga risker? .....                                                                 | 18        |
| 5.3.2    | Förhandssamråd .....                                                                           | 18        |
| <b>6</b> | <b>Medverkan från berörda parter .....</b>                                                     | <b>18</b> |
| 6.1      | Kommentarer/rekommendationer från dataskyddsombudet...                                         | 18        |
| 6.2      | Synpunkter från de registrerade .....                                                          | 18        |
| <b>7</b> | <b>Avslut .....</b>                                                                            | <b>19</b> |
| 7.1      | Beslut .....                                                                                   | 19        |
| 7.2      | Nästa steg .....                                                                               | 19        |
| <b>8</b> | <b>Bilagor .....</b>                                                                           | <b>19</b> |

# 1 Inledning

## 1.1 Bakgrund och behov av behandling/behandlingar

*Beskriv bakgrund och identifierat behov av behandling/behandlingarna.*

Göteborgs Stad arbetar på ett systematiskt och öppet sätt för att sprida information, kunskaper och erfarenheter både internt och externt. Göteborgs Stad utvecklar och effektiviserar kommunikationen genom att använda en gemensam kommunikationsplattform för alla förvaltningar och bolag. Det finns behov av att publicera information, kontaktuppgifter och liknande till medarbetaren i Göteborg stad, som de behöver för att kunna utföra sitt arbete.

Intranätet är Göteborgs Stads prioriterade kommunikationskanal för intern kommunikation och kriskommunikation. Det är samtidigt viktigt att Göteborgs Stad är restriktiv med att publicera uppgifter om medarbetare för att skydda den personliga integriteten. Därför ändras tidigare intranät genom införandet av Digitala navet från att vara en delvis öppen webbplats till att bli en enbart intern webb.

Digitala navet tillhandahåller gemensam och lokal information inom ämnena Service, support och stöd i arbetet, Ledning och styrning, Organisation, Min anställning samt ett antal olika kärnämnen. I Digitala navet publiceras också Kommunikativ information i form av nyheter, Vi delar med oss, Nytt från och Kommande händelser. Syftet med Digitala navet är att skapa nyttor för medarbetare, chefer och organisationen i stort genom att:

- Tillgängliggöra information om arbetssätt, rättigheter och skyldigheter kopplat till anställning, stöd och support i arbetet, pågående uppdrag och förändringar i Göteborgs Stad.
- Möjliggöra för medarbetare att kunna ta del av aktuell information på förvaltningen/bolaget och för hela Göteborgs Stad.
- Möjliggöra informationsspridning vid kris eller större händelse.
- Samla länkar och enkel tillgång till verktyg och IT-stöd.
- Tillgängliggöra information om Göteborgs Stads organisation och struktur samt kontaktpersoner för olika frågor. Stärka och bygga den gemensamma bilden av Göteborgs Stad. Möjlighet för redaktör att slå på kommentarsfunktion på inlägg i kommunikativa kanaler.

## 1.2 Behov av konsekvensbedömning

*Beskriv varför konsekvensbedömningen görs. Om en tröskelanalys har gjorts, hänvisa till aktuellt dokument.*

I enlighet med dataskyddsförordningen ska en konsekvensbedömning genomföras när en personuppgiftsbehandling innebär hög risk för de registrerade. I samband med behandling av personuppgifter i Digitala navet ser man anställda som en utsatt användargrupp, utifrån att anställda anses vara i beroendeställning till arbetsgivaren. Personuppgifterna som behandlas avser samtliga anställda och konsulter.

## 1.3 Deltagare och roller

*Ange vilka som deltar i arbetet med konsekvensbedömningen och vilken roll de har.*

- Johan Radix, kommunikatör Göteborgs Stads Leasing, lokal projektledare för införandet av Digitala navet på Göteborgs Stads Leasing.
- Malin Carlsson, IT-strateg Göteborgs Stads Leasing, medprojektledare för införandet av Digitala navet på Göteborgs Stads Leasing.
- Gunilla Falk, dataskyddskontakt Göteborgs Stads Leasing.

## 1.4 Personuppgiftsansvar

*Ange vem som är personuppgiftsansvarig för behandlingen/behandlingarna. Om det är flera självständiga personuppgiftsansvariga eller om det är ett gemensamt ansvar (för delar eller hela behandlingen/behandlingarna), ange detta.*

Göteborgs Stads Leasing AB är personuppgiftsansvarig för sitt eget innehåll som Göteborgs Stads Leasing AB publicerar. Övriga verksamheter inom Göteborgs Stad är ansvariga för det innehåll som de publicerar, även om Göteborgs Stads Leasing har åtkomst.

## 2 Beskrivning av behandlingen/ behandlingarna

### 2.1 Översiktlig beskrivning av behandlingen/behandlingarna

*Beskriv översiktligt den tänkta behandlingen/behandlingarna och inkludera (om möjligt), alternativt bifoga, ett flödesschema som beskriver hur personuppgifterna flödar. Ange också hur länge personuppgifterna lagras.*

I Digitala navet behandlas personuppgifter för att ge medarbetare och konsulter, internt på Göteborgs Stads Leasing och i hela Göteborgs Stad, kunskap om organisation, arbetssätt och rutiner, rättigheter och skyldigheter som anställd, information om förändringsarbeten och vid kris, samt för att ge ökad delaktighet och möjlighet att påverka och skapa dialog.

Införande av Digitala navet innebär två olika personuppgiftsbehandlingar:

#### **Tillhandahålla och utveckla Digitala navet**

Denna behandling avser den tekniska plattformen och hur den har satts upp samt hur tjänsten ska fungera för samtliga verksamheter inom Göteborgs Stad. Då det är Intraservice som har uppdraget att tillhandahålla tjänsten kan Göteborgs Stads Leasing inte påverka hur tjänsten utformas. Det innebär att Göteborgs Stads Leasing inte kan göra en konsekvensbedömning för denna behandling.

#### **Informera och kommunicera i Digitala navet**

Denna behandling avser hur Digitala navet används av Göteborgs Stads Leasing. Denna konsekvensbedömning kommer fokusera på behandlingen ”informera och kommunicera i Digitala navet”.

I de fall det ger en bättre förståelse för helheten kommer även behandlingen som avser tillhandahållande av tjänsten att beröras.

#### 2.1.1 Tillgångar

*Beskriv vilken/vilka tillgångar som krävs för behandlingen/behandlingarna.*

Digitala navet bygger på plattformen Sharepoint Online, en del av Microsoft365-plattformen som används i Göteborgs Stad. När en användare loggar in på sin staden-dator, får hen automatisk access till Microsoft365 och därmed även till Digitala navet.

Personuppgifter publiceras i form av kontaktkort på sidor i Digitala navet. Hämtning av personuppgifter (förnamn, efternamn och e-postadress) görs från Göteborgs Stads IT-system för hantering av anställda och deras staden-konton. Dessa källor används för att minimera risken för felaktiga personuppgifter.

Även manuellt bearbetade personuppgifter kan förekomma i de fall användare själva publicerar information i form av telefonnummer, foto och uppdrag/roll.

Utöver detta publicerar redaktör personuppgifter i samband med publicering av artiklar, utbildningsmaterial, nyheter och liknande. Dessa uppgifter behandlas i samråd med berörd person som har möjlighet att invända om hen inte vill att personuppgifterna publiceras.

Personuppgifterna hanteras så länge personen är anställd eller har ett uppdrag i Göteborgs Stad som innebär att personen har ett staden-konto. När anställningen eller uppdraget upphör är personuppgifterna inte längre tillgängliga i Digitala navet.

### 2.1.2 Personuppgiftsbiträden och underbiträden

*Ange om hela eller delar av behandlingen/behandlingarna utförs av ett/flera personuppgiftsbiträden och/eller underbiträden. Ange i så fall vilket/vilka personuppgiftsbiträden och underbiträden.*

Göteborgs Stads Leasing AB är personuppgiftsansvarig (PUA).

Intraservice är personuppgiftsbiträde (PUB).

Microsoft är underbiträde genom den underliggande plattformen Microsoft365.

Ovan fördelning av personuppgiftsansvar är inte helt ändamålsenlig. Det finns en motsättning mellan det ansvar Göteborgs Stads Leasing har i sin roll som personuppgiftsansvarig, det ansvar Intraservice har i sin roll som personuppgiftsbiträde och det faktum att Göteborgs Stads Leasing och övriga verksamheter (utöver Intraservice) inte kan påverka hur tjänsten utformas. Göteborgs Stads Leasing kan därmed inte ta sitt fulla ansvar som personuppgiftsansvarig.

Det pågår en utredning kring personuppgiftsansvar respektive personuppgiftsbiträde och delat personuppgiftsansvar, vilken syftar till klargöra förhållandet mellan de olika parterna och därmed kan komma att påverka ovan beskrivning.

### 2.1.3 Mottagare

*Ange om ni delar personuppgifterna med mottagare och hur detta i så fall går till.*

Vid publicering av sidor och inlägg i kommunikativa kanaler (inklusive personuppgifter) i Digitala navet delas dessa med övriga förvaltningar och bolag i Göteborgs Stad. På samma sätt får Göteborgs Stads Leasings anställda och konsulter åtkomst till personuppgifter som publicerats av övriga verksamheter inom Göteborgs Stad. Det är alltid den verksamhet som publicerar personuppgiften som är ansvarig för behandlingen.

Då personuppgifterna lagras i Digitala navet delas de även med Microsoft.

## 2.2 Översikt behandling/behandlingsar

Ange vilka personuppgifter som ingår i den aktuella behandlingen. Om konsekvensbedömningen omfattar fler än en behandling, beskriv vilka personuppgifter som ingår i vilka behandlingar.

| Namn på behandling                         | Personuppgifter                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Extra skyddsvärda personuppgifter | Känsliga personuppgifter |
|--------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|--------------------------|
| Informera och kommunicera i Digitala navet | <p><i>Från Microsoft365:</i></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Förnamn</li><li>- Efternamn</li><li>- E-postadress</li><li>- Bolagsnamn</li><li>- Chef</li><li>- AD-konto</li></ul> <p><i>Från användaren:</i></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Foto</li><li>- Telefonnummer</li><li>- Uppdrag/roll</li></ul> <p><i>Från redaktör (i samråd med berörd person som har möjlighet att neka till behandling av dessa uppgifter):</i></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Personuppgifter som publiceras i artiklar, utbildningsmaterial, nyheter och liknande.</li></ul> | Förekommer inte                   | Förekommer inte          |

### 2.2.1 Personuppgifter om lagöverträdelser

Om behandlingen/behandlingarna innefattar personuppgifter som rör lagöverträdelser, ange det här.

Behandlas inte.

## 2.2.2 Kategorier av registrerade

Ange vilka kategorier av registrerade som förekommer i behandlingen. Om det är flera behandlingar, ange vilka kategorier som förekommer per behandling.

| Namn på behandling                         | Kategorier av registrerade                                                                                                                                                            |
|--------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Informera och kommunicera i Digitala navet | <ul style="list-style-type: none"><li>- Anställda vid Göteborgs Stads Leasing AB</li><li>- Konsulter som är anlitade av Göteborgs Stads Leasing AB och har ett staden-konto</li></ul> |

## 2.2.3 Behandlingens/behandlingarnas omfattning

Ange ungefär hur många registrerade som omfattas av behandlingen/behandlingarna.

Mellan 100 och 150 personer omfattas av behandlingen. I och med att Digitala navet är öppet för samtliga anställda och konsulter inom Göteborgs Stad är det över 60 000 personer som kan ta del av personuppgifterna.

## 2.3 Ändamål

Beskriv ändamålet/ändamålen kopplat till de identifierade behandlingarna i 2.2.

| Namn på behandling                         | Ändamål                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|--------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Informera och kommunicera i Digitala navet | Det är nödvändigt att utföra personuppgiftsbehandling genom publicering av anställdas kontaktinformation för att ge stöd till anställda och konsulter på Göteborgs Stads Leasing och övriga verksamheter i Göteborgs Stad. Detta för att kunna bedriva förändringsarbete, tillhandahålla krisinformation samt för att ge möjlighet till delaktighet, dialog och påverkan. |

## 2.4 Rättslig grund

Ange varje rättslig grund kopplad till den/de identifierade behandlingarna i avsnitt 2.2.

| Namn på behandling                         | Rättslig grund    | Motivering och hänvisning                                                                                                                                                       |
|--------------------------------------------|-------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Informera och kommunicera i Digitala navet | Intresseavvägning | Intranätet/Digitala navet är Göteborgs Stads prioriterade kanal för intern kommunikation (se Göteborgs Stads policy för kommunikation beslutad i kommunfullmäktige 2019-12-10). |

### 2.4.1 Känsliga personuppgifter

Om ni behandlar känsliga personuppgifter, ange tillämpligt undantag från förbudet att behandla dessa.

Behandlas inte.

## 3 Behov/proportionalitet

### 3.1 Ändamålsbegränsning

Beskriv vilka åtgärder ni vidtar för att minska risken för att personuppgifterna behandlas på ett sätt som inte är förenligt med det ursprungliga ändamålet.

Samtliga publiceringsansvariga (redaktörer) genomgår ett gediget utbildningspaket, bland annat för att säkerställa kunskap om hur man förhåller sig till personuppgifter. Utbildningen är en förutsättning för att få behörighet att publicera innehåll i Digitala navet. Det finns olika behörighetsnivåer för redaktörer. De som är ansvariga för Göteborgs Stads Leasings användande av Digitala navet avgör vilken behörighet som ges till respektive redaktör. Kopplat till varje redaktionell publicering sker avstämning med den registrerade, för att säkerställa att innehållet är korrekt och publicerbart. Varje sida har:

- en publiceringsansvarig (redaktör) som publicerar informationen och ansvarar för att informationen på sidan visas på korrekt sätt.
- en innehållsansvarig som ansvarar för att innehållet i informationen på sidan är korrekt.

## 3.2 Uppgiftsminimering

*Beskriv vilka åtgärder ni vidtar för att förhindra att fler personuppgifter än vad som är nödvändigt samlas in.*

Kopplat till varje redaktionell publicering sker avstämning med eventuella registrerade för att säkerställa att innehållet är korrekt. Samtliga redaktörer genomgår ett gediget utbildningspaket för att inte använda onödiga uppgifter. Där ingår delar som säkerställer kunskap om hur man förhåller sig till personuppgifter. Utbildningen är en förutsättning för att få behörighet att publicera innehåll i Digitala navet. Det finns olika behörighetsnivåer för redaktörer.

Grunddata (information om person, organisation, plats och tjänst) hämtas från Göteborgs Stads datalager. Detta data skapas i samband med anställningen. Data kvalitetssäkras genom att det tas från det gemensamma datalagret och inte skrivs in manuellt.

## 3.3 Lagringsminimering

*Beskriv vilka åtgärder ni vidtar för att förhindra att personuppgifterna lagras längre tid än vad som är nödvändigt.*

Göteborgs Stads Leasing tar fram rutiner för bolaget kopplat till Digitala navet. Rutinerna involverar en manuell livscykelhantering av innehållet i ämnesstrukturen. Årsvis kontaktas innehållsansvarig för att säkerställa att informationen på sidan är korrekt. Detta görs för allt gemensamt och lokalt innehåll som Göteborgs Stads Leasing ansvarar för. Innan Digitala navet införs på Göteborgs Stads Leasing ska den lokala förvaltningsorganisationen ta fram en rutin för hur publicerade nyheter ska tas om hand i en livscykelhantering med gallring. Vid inaktualitet och behov sker gallring. Information i Digitala navet ska hanteras enligt Göteborgs Stads Leasings dokumenthanteringsplan. För mer information om lagringen hänvisas till Göteborgs Stads Leasings dokumenthanteringsplan 2.10 Informera, kommunicera och omvärldsbevaka.

## 3.4 Åtgärder som stärker de registrerades rättigheter

### 3.4.1 Informationsplikt

*Beskriv vilka åtgärder ni vidtar för att säkerställa att de registrerade får tillräcklig information om behandlingen/behandlingarna.*

Göteborgs Stads Leasing informerar om hur vi hanterar personuppgifter på den öppna webbplatsen goteborg.se, där finns den tillgänglig för såväl medarbetare som medborgare: Så behandlar Göteborgs Stads Leasing AB personuppgifter – Göteborgs Stad (goteborg.se). Uppgifterna som rör Göteborgs Stads Leasings hantering av personuppgifter kommer regelbundet att ses över och uppdateras.

Till exempel i samband med lansering av Digitala navet kommer information på goteborg.se att uppdateras så att den är aktuell utifrån vilka uppgifter som hanteras. I riskanalysen finns tillagd uppgift om risk för otillräcklig information till de behandlade.

- Vid anställning hos Göteborgs Stads Leasing informeras den nya medarbetaren om hur bolaget hanterar dennes personuppgifter.
- För de som förekommer i Digitala navet sker publicering i samråd med berörd person.

### 3.4.2 Tillgång och dataportabilitet

*Beskriv vilka åtgärder ni vidtar för att säkerställa rätten till tillgång och dataportabilitet.*

De personuppgifter som behandlas i Digitala navet hämtas från de underliggande tjänster som Digitala navet vilar på. Utöver detta kan en redaktör vid skapande av en sida påföra ytterligare information. Om uppgifter behöver flyttas hanteras detta av de underliggande tjänster där informationen lagras. Information som lagts in manuellt flyttas manuellt.

På goteborg.se: Så behandlar Göteborgs Stads Leasing AB personuppgifter – Göteborgs Stad (gothenburg.se), finns information om hur de registrerade ska göra för att få ut ett registerutdrag med sina uppgifter.

### 3.4.3 Rättelse och radering

*Beskriv vilka åtgärder ni vidtar för att säkerställa rätten till rättelse och radering.*

Registerutdrag, rättelse, radering och begränsning av behandling hanteras efter begäran. All hantering av information sker utifrån gällande lagar och styrande dokument. Alla personuppgifter i Digitala navet utgår från pågående anställning och konsultuppdrag. Personuppgifter på kontaktkort i Digitala navet raderas när anställning/uppdrag avslutas eller löper ut.

Alla sidor i Digitala navet har utsedda innehållsansvariga och publiceringsansvariga (redaktörer). På varje sida finns ett formulär man kan använda för att kontakta sidans innehållsansvarig eller publiceringsansvarig. Publiceringsansvarig kan rätta eller radera redaktionellt publicerat innehåll, vilket sker enligt gällande dokumenthanteringsplan som bygger på arkivlagen.

*Beskriv vilka åtgärder ni vidtar för att säkerställa rätten att göra invändningar och till begränsning.*

Alla sidor i Digitala navet har utsedda innehållsansvariga och publiceringsansvariga (redaktörer). På varje sida finns ett formulär man kan använda för att kontakta både sidans innehållsansvarig och publiceringsansvarig. Man kan också kontakta förvaltningsbrevlådan och dataskyddskontakten. Publiceringsansvarig kan korrigera redaktionellt publicerat innehåll i Digitala navet.

### 3.4.4 Personuppgiftsbiträdesavtal och instruktioner

*Om personuppgiftsbiträde eller underbiträde angetts i avsnitt 2.1.2, ange diarienummer till aktuella personuppgiftsbiträdes- eller underbiträdesavtal samt tillhörande instruktioner. Om det finns skäl kan de också biläggas, ange i så fall nummer på aktuell bilaga/bilagor.*

I arbetet med anpassning till Göteborgs Stads nya riktlinje för styrning, samordning och finansiering av digital utveckling och förvaltning pågår arbete med att ta fram PUB-avtal kopplat till Digitala navet.

Digitala navet bygger på underliggande tjänster som finns inom Microsoft365. Avtal kopplat till Microsoft365 hanteras i ett huvudavtal, inte enskilt för Digitala navet. Detta inkluderar Microsofts personuppgiftsbiträdesavtal (Data Protection Addendum, DPA).

## 3.5 Samlad bedömning av behovet av och proportionaliteten hos behandlingen/behandlingarna

*Ange den samlade bedömningen av behovet av och proportionaliteten hos behandlingen/behandlingarna.*

Göteborgs Stads Leasing är ett internbolag med en verksamhet som är viktig för övriga förvaltningar och bolag i Göteborgs Stad. Digitala navet är ett enkelt och effektivt sätt att förmedla nödvändig information till dessa verksamheter och få tillgång till information från desamma. Digitala navet blir därmed ett medel för Göteborgs Stads Leasing att kunna utföra sitt uppdrag.

Intranätet/Digitala navet är Göteborgs Stads prioriterade kanal för intern kommunikation samt en viktig kanal för krisinformation.

Sammantaget är därmed bedömningen att behovet av ett stadengemensamt intranät står i proportion till behandlingen.

## 4 Överföring av personuppgifter utanför EU/EES

### 4.1 Sker det en överföring av personuppgifter utanför EU/EES?

*OBS! Här krävs det att ni noggrant har kontrollerat alla personuppgiftsbiträden och underbiträden i hela kedja.*

☒ Ja

☐ Nej

☒ Risk för tredjelandsöverföring

Intraservice är ansvarig för tjänsten Microsoft365 för hela Göteborgs Stad och tillhandahållande av tjänsten Digitala navet. Bedömningen att det finns risk för tredjelandsöverföring är gjord av Intraservice.

För att minimera risken för tredjelandsöverföring är data i Microsoft365 till stora delar flyttad till datacenter i Sverige och beställning på flytt av resterande data är gjord. Under 2023 kommer all Microsofts hantering av data flytta till Europa.

### 4.2 Översikt överföringar

*Beskriv varje identifierad överföring av personuppgifter till tredjeland.*

| Namn på behandling och var i behandlingen överföringen sker | Vilka personuppgifter?                                   | Till vilket land överförs personuppgifterna? | Finns det ett adekvansbeslut för mottagarlandet? |
|-------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|----------------------------------------------|--------------------------------------------------|
| Informera och kommunicera i Digitala navet                  | Samtliga personuppgifter som behandlas i Digitala navet. | USA                                          | Ja                                               |

# 5 Risker och åtgärder

## 5.1 Generella åtgärder

Ange vilka generella åtgärder som har vidtagits för att hantera mer generella risker som alltid finns i en verksamhet, oavsett vilken personuppgiftsbehandling som utförs.

Innan en person får behörighet som redaktör och kan publicera texter i Digitala navet är det obligatoriskt att genomgå den utbildning som hålls av Intraservice. Genomgång av dataskydd och GDPR är en del av denna utbildning. I övrigt ges utbildning och information kring personuppgifter och behandling av personuppgifter löpande baserat på medarbetarnas behov.

### 5.1.1 Generella tekniska åtgärder

Intraservice har fått uppdraget att tillhandahålla tjänsten Digitala Navet. Därmed har Göteborgs Stads Leasing ingen möjlighet att påverka hur tjänsten utformas eller vilka tekniska åtgärder som är lämpliga och/eller möjliga att genomföra. Vår bedömning är därför att tekniska åtgärder måste utföras av Intraservice och inte kan hanteras inom behandlingen ”informera och kommunicera i Digitala navet”.

### 5.1.2 Generella administrativa åtgärder

Ange de generella administrativa åtgärder som har införts eller planeras i syfte att minska eller eliminera de risker som identifierats.

| Genomförd                           | Pågående                 | Planerad                            | Ej tillämplig                       | Åtgärd                                      | Kommentar                                                                                                                                                     |
|-------------------------------------|--------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|---------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | Riktlinjer för datoranvändning              | Göteborgs Stads regel för IT-användare                                                                                                                        |
| <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | Utbildning och informationsinsatser         | Redaktörer för Digitala navet kommer gå utbildning under hösten. Information riktad mot bolagets medarbetare kommer ges vid flera tillfällen innan lansering. |
| <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | Kontinuitetsplan                            |                                                                                                                                                               |
| <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | Incidenthanteringsplan                      |                                                                                                                                                               |
| <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | Katastrofberedskap (Disaster recovery plan) |                                                                                                                                                               |

|                                                                                                    |                          |                                     |                                     |                                                |                                                                                                           |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/>                                                                | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | Behovsenlig behörighet (Need-to-know)          |                                                                                                           |
| <input type="checkbox"/>                                                                           | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | Sekretessavtal                                 |                                                                                                           |
| <input checked="" type="checkbox"/>                                                                | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | Lösenordspolicy                                |                                                                                                           |
| <input type="checkbox"/>                                                                           | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | Penetrationstestning                           |                                                                                                           |
| <input type="checkbox"/>                                                                           | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | Säkra fysiska lokaler                          |                                                                                                           |
| <input type="checkbox"/>                                                                           | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | Tillsyn/interna kontroller                     | Detta kommer hanteras i den riktlinje för informationssäkerhet som är under framtagande                   |
| <input type="checkbox"/>                                                                           | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | Övervakning                                    |                                                                                                           |
| <input type="checkbox"/>                                                                           | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | Simulerings- och krisövningar                  |                                                                                                           |
| <input type="checkbox"/>                                                                           | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | Bakgrundskontroller                            |                                                                                                           |
| <input checked="" type="checkbox"/>                                                                | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | Åtkomstkontroll                                |                                                                                                           |
| <input type="checkbox"/>                                                                           | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | Leverantörskontroller                          | Dessa kontroller hanteras av Intraservice inom deras uppdrag att tillhandahålla Digitala navet som tjänst |
| <input type="checkbox"/>                                                                           | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | Riktlinjer för hantering av fysiska handlingar |                                                                                                           |
| <input checked="" type="checkbox"/>                                                                | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | Arkivering                                     |                                                                                                           |
| <input type="checkbox"/> <b>Inte säker</b><br>Kommentar: Klicka eller tryck här för att ange text. |                          |                                     |                                     |                                                |                                                                                                           |
| <input type="checkbox"/> <b>Annat</b><br>Kommentar: Klicka eller tryck här för att ange text.      |                          |                                     |                                     |                                                |                                                                                                           |

## 5.2 Bedömning av specifika risker

Riskbedömningen finns i excelfilen "Riskbedömning Digitala navet GSL version 2.0" som finns bilagd till konsekvensbedömningen som bilaga 1.

När ni har genomfört riskbedömningen ska de risker som (efter vidtagna åtgärder) har ett värde mellan 6–16 och som innebär att de utgör medelhöga och höga risker, föras över till tabellen nedan. I tabellen ska ni infoga informationen från kolumnerna: Risk-ID, Beskrivning av risk, Vidtagna skyddsåtgärder och Riskvärde efter åtgärder från Excelfilen.

Riskbedömningen identifierar nio risker med behandlingen ”informera och kommunicera i Digitala navet”. Samtliga identifierade risker har ett riskvärde under tre. Beskrivning av riskerna finns i bilagan, *Riskbedömning GS version 2.0*.

### 5.2.1 Riskmatris

Detta avsnitt är en illustration av hur riskmatrisen ser ut och hur riskvärdena fördelar sig baserat på hur riskerna har bedömts i Excel-filen. Ni behöver alltså inte fylla i något under detta avsnitt.

|                                                |                  |            |         |           |                  |
|------------------------------------------------|------------------|------------|---------|-----------|------------------|
| K<br>O<br>N<br>S<br>E<br>K<br>V<br>E<br>N<br>S | Mycket allvarlig | 4          | 8       | 12        | 16               |
|                                                | Allvarlig        | 3          | 6       | 9         | 12               |
|                                                | Måttlig          | 2          | 4       | 6         | 8                |
|                                                | Försumbar        | 1          | 2       | 3         | 4                |
|                                                |                  | Osannolikt | Möjligt | Sannolikt | Mycket sannolikt |
| SANNOLIKHET                                    |                  |            |         |           |                  |

## 5.3 Samlad bedömning av risker och åtgärder

Beskriv den samlade bedömningen av risker och åtgärder för behandlingen/handlingarna.

Riskerna med behandling av personuppgifter i Digitala navet via behandlingen ”Informera och kommunicera i Digitala navet” bedöms som låga. Det är ett mindre antal personuppgifter som behandlas och inga av dessa är känsliga eller extra skyddsvärda.

Flera av de risker som identifierats kommer att minimeras genom utbildning av personer som ska ha rollen redaktör och få behörighet att publicera artiklar, nyheter, utbildningsmaterial och liknande i Digitala navet. Denna utbildning kommer att ge redaktörerna kunskap om hur Digitala navet är uppbyggt och fungerar. Utbildningen syftar även till att ge en god kunskap om dataskydd och GDPR. Det är ett krav att ha genomgått utbildningen för att tilldelas rollen redaktör och få behörighet att publicera i Digitala navet.

För att ytterligare minimera riskerna med personuppgiftsbehandlingen ska rutiner ses över för att säkerställa att informationen i Digitala navet kontrolleras och gallras enligt dokumenthanteringsplanen.

De risker som avser otydligheten i ansvar mellan personuppgiftsansvarig och personuppgiftsbiträde kommer att hanteras genom att Intraservice fått i uppdrag att se över och fastställa ansvarsförhållandet. Detta uppdrag har Intraservice fått inom ramen för sitt uppdrag att tillhandahålla tjänsten Digitala navet.

### 5.3.1 Kvarstående höga risker?

*Om det finns kvarstående höga risker med behandlingen/handlingarna (trots vidtagna åtgärder), ange dessa här (med hänvisning till risk-ID).*

Det finns inga kvarstående höga risker.

### 5.3.2 Förhandssamråd

*Innebär behandlingen/handlingarna att det, trots vidtagna åtgärder, kvarstår hög risk ska förhandssamråd begäras hos tillsynsmyndigheten. Ange bedömning av om förhandssamråd ska begäras eller ej.*

Förhandssamråd behövs inte.

## 6 Medverkan från berörda parter

### 6.1 Kommentarer/rekommendationer från dataskyddsombudet

*Infoga dataskyddsombudets kommentarer och rekommendationer eller hänvisa till aktuell bilaga.*

Se skriftlig kommentar i bilaga. Rekommendation från DSO konsekvensbedömning Digitala navet GSL v.1.pdf

### 6.2 Synpunkter från de registrerade

*Om de registrerade har tillfrågats angående behandlingen ska deras synpunkter redogöras för här. Om de inte har tillfrågats, ange varför så inte har skett.*

Intranätet (Digitala navet) är en av Göteborgs Stads prioriterade kanaler för kommunikation och det är inte valbart för medarbetare och konsulter om deras personuppgifter ska behandlas på Digitala navet. Därmed har de registrerades synpunkter inte efterfrågats.

# 7 Avslut

## 7.1 Beslut

*Ange vilket/vilka beslut som har fattats kopplat till konsekvensbedömningen, vem som har tagit det och i vilken roll.*

Konsekvensbedömningen är en del i det totala beslutsunderlaget för att avgöra om Göteborgs Stads Leasing ska införa Digitala navet eller inte. Ett tjänsteutlåtande kommer att skrivas för att beskriva den totala bilden med risker och fördelar som ett införande av Digitala navet innebär.

## 7.2 Nästa steg

*Beskriv vilket/vilka steg som ska tas härnäst.*

Tjänsteutlåtandet kommer tas upp för beslut på bolagets styrelsemöte i slutet av september 2023.

# 8 Bilagor

Bilaga 1: Riskbedömning Digitala navet GSL version 2.0

Bilaga 2: Göteborgs Stads policy för kommunikation

Bilaga 3: Dokumenthanteringsplan GSL beslutad 2018-08-27

