

STYRELSEHANDLING nr 9

2017-06-20

Styrelsens yttrande avseende granskningsrapport och granskningsredogörelse för verksamhetsåret 2016

Förslag till beslut

Styrelsen föreslås uppdra åt VD att sända svar till stadsrevisionen med anledning av revisionsrapporten.



Styrelsens yttrande avseende

Stadsrevisionens granskning av verksamhetsåret 2016.

Förslag till beslut

Styrelsen föreslås uppdra åt VD att sända svar till stadsrevisionen med anledning av revisionsrapporten.

Styrelsens yttrande avseende

Stadsrevisions granskning av verksamhetsåret 2016.

Granskningsrapport:

Styrelsen bekräftar att styrelsen tagit del av handlingarna. Granskningsrapporten behandlades på styrelsemötet 2017.02.07 och åtgärder beslutades för att för att säkerställa en ändamålsenlig hantering av kameraövervakningen.

Lämnad rekommendation

Lekmannarevisorerna rekommenderar styrelsen att se till att den egna verksamhetens kameraövervakning bedrivs på ett ändamålsenligt sätt.

Iakttagelser av brister – en sammanfattning

- Enligt tillståndet sparas materialet ej på videoband, men sparas digitalt på server (beträffande Länsmanstorget).
- Dokumenterade rutiner för tillträdeskontroll till rum där inspelat material förvaras saknades. Endast behörig person skall ha tillträde till utrymmen där IT-utrustning förvaras. Den muntliga rutinen visade på en restriktiv tillträdeskontroll.
- Skall finnas rutiner för behörighetskontroll till den IT-utrustning som hanterar inspelat material.
- Autentisering dvs verifiering av uppgiven identitet saknades. Flera medarbetare inom säkerhetsföretaget loggade in på samma konto/lösenord.
- Skall finnas en behandlingshistorik/logg som följs upp.
- Dokumenterad uppföljning av effekten eller graden av intrång har inte skett.
- Ansvariga skall se till att den som har hand om kameraövervakningen verkligen vidtar de åtgärder som skall vidtas, dvs följa upp säkerhetsarbetet hos leverantören.
- Uppföljning av säkerhetsnivån vid hanteringen av inspelat material.

Förvaltnings AB GöteborgsLokalers åtgärder

GöteborgsLokaler har vidtagit åtgärder beträffande organisation, teknik och rutiner.

Organisation

- Överflyttning av ansvaret för all kameraövervakning från fastighetsförvaltare till säkerhetschefen och samtidigt förtydligat en ny roll som anläggningsskötare. Den roll innehas av respektive Teknisk Förvaltare.

Teknik

- Anläggningen som nämndes i rapporten där inspelning skedde felaktigt stängdes omedelbart.
- Förvaring av IT- utrustning sker nu i ett godkänt kassaskåp som är placerat i ett larmat utrymme (brand och inbrott).
- Utrymmena är skyddade fysiskt och med en extra funktion i inbrottslarmet. När inbrottslarmet avaktiveras går ett automatiskt mejl till säkerhetschefen vilket ökar säkerheten.

Rutiner

- De tidigare muntliga rutinerna för tillträdeskontroll är nu dokumenterade. Endast behöriga personer har tillträde till de utrymmen IT-utrustning förvaras.
- Efter varje uttag skriver säkerhetsföretaget en rapport enligt en fastställd mall, den skickas till säkerhetschefen.
- Samtlig behörig personal vid säkerhetsföretaget har personlig inloggning. Lista på behöriga personer skall finnas hos säkerhetsföretaget.
- En behandlingshistorik dvs logglista visar alla inloggningar och åtgärder. Skickas varje kvartal till säkerhetschefen.
- Uppföljning av leverantörens säkerhetsarbete kommer att ske årligen.
- Uppföljning effekten/graden av intrång. Rapport till styrelse varje år. Antal uttag per år kommer att redovisas. Den kvantiteten ger en indikation på intrånget i den personliga integriteten. Kontakt har upprättats med polisen i syfte utveckla möjligheterna till återkoppling i varje ärende.