

Datum 2024-01-29

Diarienummer RS 2023-00743

Framställan om bevarande och gallring för samtliga myndigheter

Inom Västra Götalandsregionen

Uppgifter om myndigheterna som omfattas av framställan

Myndigheternas fullständiga namn

Samtliga myndigheter och bolag till Västra Götalandsregionen

Uppgifter om bakgrund, uppdrag, styrgrupp och projektgrupp

Beskrivning av bakgrunden och uppdraget

Västra Götalandsregionen (VGR) har en generell gallringsfrist på loggar och behörigheter på minst 10 år enligt AN-09158/19 (RS 2019–08307) kluster 003.

I gallringsutredning inför beslutet framhöll VGR ett behov av differentierade gallringsfrister där olika loggar och behörigheter fick olika betydelse beroende på vilken typ av system som loggarna och behörigheterna gällde. Hänsyn behövde dock tas till att loggar och behörigheter kunde användas som bevisföring i brottmål med 10 års preskriptionstid enligt brottsbalken, exempelvis dataintrång, bedrägeri, bokföringsbrott, förskingring och trolöshet mot huvudman. Gallringsbeslutet från arkivmyndigheten för VGR resulterade i en regelmässig gallringsfrist på minst tio år.

VGR har sedan gallringsbeslutet noterat ett antal omständigheter som leder till ett behov av en ny framställan för loggar.

VGR IT:s systempark är omfattande och beroende på i vilken typ av nätverk och/eller databassystem loggarna och behörigheterna gäller behövs en ordning som tillåter gallring beroende på spårbarhet av systemets aktiviteter.

Därutöver gäller att vissa system- och infrastrukturloggar bör ha en låg, men differentierad gallringsfrist, oavsett i vilket system de är kopplade, samt att VGR identifierat ett kluster säkerhetskänsliga loggar som enligt polismyndigheter ska ha en gallringsfrist på minst 25 år oavsett system.

Detta sammantaget leder till en ny gallringsframställan som delar upp kluster 003 i AN-09158/19 i sex nya kluster indelade i 003A-003G.

Styrgruppens sammansättning eller andra beslutsansvariga

Linus Broström, arkivspecialist och samordnande arkivredogörare, Koncernkontoret och Charlotta Tengbert, arkivansvarig och arkivchef, Koncernkontoret. Gallringsframställan är avstämd i arkivgruppen i VGR.

Arbetsgruppens sammansättning

Linus Broström, arkivarie och samordnande arkivredogörare, Jonas Lekander, utvecklingsledare på avdelning data och analys. Hayder Al-Zubaidi, IT-arkitekt, Koncernkontoret.

Framställans omfattning

Handlingar/information som framställan gäller för

VGR:s olika loggar och behörigheter som tidigare definierats i AN-09158/19 kluster 003 har nu delats upp i indelningsgrupp 003A – 003G. Ingen av dessa loggar omfattar vare sig epostloggar eller konversationshistorikloggar i chatbotar som fortsätter att gälla. Dessa loggar behandlas särskilt i gallringsbeslut, AN-06027/20 och AN-06896/20.

Omfattas handlingarna av tidigare bevarande- och gallringsbeslut?

☐ Nej ☒ Ja, ange: AN-09158/19

Retroaktivitet

2016-01-01

Bilagor

Bilaga 1 Utredning om bevarande och gallring gällande loggar och behörigheter

Bilaga 2 Sammanställning av handlingstyper

Framställan är upprättad av

Namn, titel/roll

Linus Broström, arkivarie och samordnande arkivredogörare

E-post

linus.brostrom@vgregion.se

Telefon

070-0207653

Framställan om bevarande och gallring ska skickas till: arkivnamnden@arkivnamnden.goteborg.se

Datum 2023-12-19

Diarienummer RS 2023-00743

Bilaga 1: Utredning om bevarande och gallring gällande loggar och behörigheter

Indelningsgrupp 003A
Namn på indelningsgrupp Handlingar rörande behörigheter och loggning gällande information med krav på hög spårbarhet
Bevarande eller gallringsfrist Gallras vid den tidpunkt som myndigheten fastställer, dock tidigast 10 år efter handlingens upprättande*
Beskrivning Loggning i nätverk och/eller i databassystem har flera syften. Loggar som dokumenterar tillgång till information, vilka sökningar som utförts, av vem och från vilken datorplats m fl. uppgifter kan underlätta revisioner, disciplin- och ansvarsärenden med flera ärenden, undanröja misstankar om manipulation samt förebygga missbruk. Handlingar rörande användarbehörighet till informationssystem rör i detta fall handlingar och uppgifter som behövs för att kunna identifiera och kontrollera vem som kan göra vad i ett informationssystem. Detta kan vara system med loggar för åtkomst till patientuppgifter (applikation, operation, info, objekt). Exempel på nätverk och databassystem som innehåller loggning och behörigheter med höga krav på spårbarhet är system med extra skyddsvärda personuppgifter som inte tillåter omotiverade slagningar. Spårbarhet syftar här till den betydelsen som informationen har utifrån genomförd informationsklassning. Myndigheten ska ta ställning till och klassa vilka krav som ska ställas på informationssystem utifrån dess betydelse. Med hög spårbarhet menas att spårbarhet måste täcka hela kedjan i behandlingen och därtill vara tillgängligt under en viss tid för att tillgodose behoven för kontroll och revision. För loggning där förlusten av den kan leda till betydande konsekvenser eller är relaterad till samhällsviktig eller säkerhetskänslig verksamhet ska denna bevarandetid inte understiga 10 år.
Motivering 3 kap. 17 § patientdatalagen föreskriver att en journalhandling ska bevaras minst 10 år efter det att den sista uppgiften förts in i handlingen.. 4 kap 6 § Lag (2022:913) om sammanhållen vård- och omsorgsdokumentation säger att när handlingar är tillgängliga för flera vårdgivare eller omsorgsgivare gäller skyldigheten att bevara

handlingen bara för den vårdgivare eller omsorgsgivare som ansvarar för den.

Om det inte går att härleda utförda aktiviteter och/eller identifiera användare i ett system med krav på hög spårbarhet kan detta leda till allvarlig skada för egen eller annan organisations verksamhet eller för enskild person om informationen röjs för obehörig. Det ska vara därför vara möjligt att spåra vem som gjort vad och när det gjorts. Handlingarna kan gallras efter 10 år då behovet av kontroll och revision bedöms vara litet eller obefintligt efter gallringsfristens utgång.

Gallringsfrister kan variera mellan olika myndigheter beroende på sortering och om hanteringen är analog eller elektronisk. Detta gör det viktigt att möjliggöra varierande gallringsfrister för en och samma handlingstyp hos olika myndigheter inom Västra Götalandsregionen även om målet bör vara relativ samstämmighet. Många av handlingarna är uppgifter som inte ingår i ärenden.

Allt detta måste vägas samman vid beslut om gallringsfrister för respektive handlingstyp av de olika myndigheterna.

*Olika handlingstyper i denna indelningsgrupp kan ha olika gallringsfrister. Gallringsfristen kan vara exempelvis 10 år efter handlingens upprättande, 10 år efter avslutad anställning eller 10 år efter att system tagits ur drift. Vilken frist som ska nyttjas beror på den faktiska hanteringen hos respektive myndighet som omfattas av detta beslut

Beskrivning av det verksamhetsområde och de processer som handlingarna tillkommit i

Handlingar rörande ekonomi- och räkenskapsverksamhet kan tillkomma under verksamhetsområde

2.8.2 Förvalta och drifva IS/IT

2.8.3 Avveckla IS/IT

Handlingarna kan även förekomma i myndigheternas kärnprocesser

Indelningsgrupp 003B

Namn på indelningsgrupp

Handlingar rörande behörigheter och loggning gällande information med krav på normal spårbarhet

Bevarande eller gallringsfrist

Gallras vid den tidpunkt som myndigheten fastställer, dock tidigast 5 år efter handlingens upprättande*

Beskrivning

Loggning i nätverk och/eller i databassystem har flera syften. Loggar som dokumenterar tillgång till information, vilka sökningar som utförts, av vem och från vilken datorplats m fl. uppgifter kan underlätta revisioner, disciplin- och ansvarsärenden, undanröja misstankar om manipulation samt förebygga missbruk.

Handlingar rörande användarbehörighet till informationssystem rör i detta fall handlingar och uppgifter som behövs för att kunna identifiera och kontrollera vem som kan göra vad i ett informationssystem. Krav på normal spårbarhet av loggning och behörigheter utgör majoriteten av

alla nätverk och databassystem som inte omfattas av de övriga klasserna.

Spårbarhet syftar här till den betydelsen som informationen har utifrån genomförd informationsklassning. Myndigheten ska ta ställning till och klassa vilka krav som ska ställas på informationssystem utifrån dess betydelse. Dessa handlingar korresponderar med krav på bevarandetid utifrån att förlust skulle kunna leda till endast försumbara eller måttliga konsekvenser.

Motivering

4 kap 9 § 7 pkt Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd (HSLF-FS 2016:40) framhåller fem års bevarande av väsentlighet loggar för möjliggörande kontroller av åtkomster till uppgifter om patienter.

Om det inte går att härleda utförda aktiviteter och/eller identifiera användare i ett system med krav på normal spårbarhet kan detta leda till försumbar eller måttlig skada för egen verksamhet eller annan organisations verksamhet eller för enskild person om informationen röjs för obehörig. Det ska därför vara möjligt att spåra vem som gjort vad och när det gjorts. Handlingarna kan gallras efter 5 år då behovet av kontroll och revision bedöms vara litet eller obefintligt efter gallringsfristens utgång.

Gallringsfrister kan variera mellan olika myndigheter beroende på sortering och om hanteringen är analog eller elektronisk. Detta gör det viktigt att möjliggöra varierande gallringsfrister för en och samma handlingstyp hos olika myndigheter inom Västra Götalandsregionen även om målet bör vara relativ samstämmighet. Många av handlingarna är uppgifter som inte ingår i ärenden.

Allt detta måste vägas samman vid beslut om gallringsfrister för respektive handlingstyp av de olika myndigheterna.

*Olika handlingstyper i denna indelningsgrupp kan ha olika gallringsfrister. Gallringfristen kan vara exempelvis 5 år efter handlingens upprättande, 5 år efter avslutad anställning eller 5 år efter att system tagits ur drift. Vilken frist som ska nyttjas beror på den faktiska hanteringen hos respektive myndighet som omfattas av detta beslut.

Beskrivning av det verksamhetsområde och de processer som handlingarna tillkommit i

Handlingar rörande ekonomi- och räkenskapsverksamhet kan tillkomma under verksamhetsområde 2.8.2 Förvalta och drifva IS/IT

2.8.3 Avveckla IS/IT

Handlingarna kan även förekomma i myndigheternas kärnprocesser

Indelningsgrupp 003C

Namn på indelningsgrupp

Handlingar rörande loggning i informationssystem med lägre krav på spårbarhet
Bevarande eller gallringsfrist Gallras vid den tidpunkt myndigheten själv bestämmer, dock tidigast 90 dagar efter upprättande.
Beskrivning Händelseloggar avser fel- och åtgärdshantering för upprätthållande av tillgänglighet till myndighetens IT-infrastruktur och applikationer. Innehåller registrerade uppgifter om vilka systemadministrativa operationer som utförts, tidpunkten för dessa och vilka operatörer som initierat dem. Exempel på informationssystem med lägre krav på spårbarhet för loggningen är förteckningsprogram som Visual Arkiv.
Motivering I större IT-system skapas kontinuerligt mängder av loggar och händelser av ringa eller ingen betydelse för verksamheten, forskningen, eller rättskipningen. Det ska dock fortfarande vara möjligt att under en kortare tid spåra vem som gjort vad och när det gjordes. Så länge loggarna bevaras i minst 90 dagar kan tidpunkten för gallringsfristen se olika ut beroende på den faktiska hanteringen hos respektive myndighet som omfattas av detta beslut.
Beskrivning av det verksamhetsområde och de processer som handlingarna tillkommit i Handlingar rörande ekonomi- och räkenskapsverksamhet kan tillkomma under verksamhetsområde 2.8.2 Förvalta och drifva IS/IT 2.8.3 Avveckla IS/IT Handlingarna kan även förekomma i myndigheternas kärnprocesser

Indelningsgrupp 003D

Namn på indelningsgrupp
Handlingar rörande behörigheter i informationssystem med lägre krav på spårbarhet
Bevarande eller gallringsfrist Gallras när handlingen upphört att gälla och/eller ersatts av ny handling förutsatt att myndigheten inte längre har användning för den.
Beskrivning Handlingarna beskriver dokumentation av rutinmässig karaktär rörande it-behörigheter där handlingarna endast är av vikt under tiden systemet är i drift eller till dess att den ersätts av ny version.
Motivering Handlingarna ska gallras eftersom information av vikt bevaras i andra dokument eller ersätts av ny version. De bedöms heller inte ha något värde för verksamheten, rättskipningen, allmänheten eller forskningen. Olika handlingstyper i denna indelningsgrupp kan ha olika gallringsfrister. Tidpunkt för gallring kan exempelvis vara när handlingen ersatts av ny version, eller när systemet tagits ur drift.

Vilken frist som ska nyttjas beror på den faktiska hanteringen hos respektive myndighet som omfattas av detta beslut-

Beskrivning av det verksamhetsområde och de processer som handlingarna tillkommit i

Handlingar rörande ekonomi- och räkenskapsverksamhet kan tillkomma under verksamhetsområde

2.8.2 Förvalta och drifva IS/IT

2.8.3 Avveckla IS/IT

Handlingarna kan även förekomma i myndigheternas kärnprocesser

Indelningsgrupp 003E

Namn på indelningsgrupp

System- och infrastrukturloggar

Bevarande eller gallringsfrist

Varierande upp till 12 månader beroende på IT-system

Beskrivning

Av systemet automatiskt genererade loggar kontinuerligt utan människas inblandning. Kan förekomma i system med alla nivåer av säkerhetsgrad. Raderas automatiskt av systemet självt, exempelvis en gång i veckan. System- och infrastrukturloggar kan vid behov lyftas över till ett centralt förvaringssystem för att stödja drift och underhåll av IT-system. SMS-logg är en typ av infrastrukturlogg som inte innehåller sms-meddelandet. Allt detta gör att den korta tid loggarna kan behövas är beroende av loggens specifika natur, inte av de system de verkar i.

Motivering

Loggarna fyller ingen funktion för att fastställa mänsklig aktivitet. Dessa loggar är ointressanta för allmänhet, förvaltning och forskningsbehov om systemet fungerar som det ska.

Beskrivning av det verksamhetsområde och de processer som handlingarna tillkommit i

Handlingar rörande ekonomi- och räkenskapsverksamhet kan tillkomma under verksamhetsområde

2.8.2 Förvalta och drifva IS/IT

2.8.3 Avveckla IS/IT

Handlingarna kan även förekomma i myndigheternas kärnprocesser

Indelningsgrupp 003F

Namn på indelningsgrupp

Kvalificerat hemlig logg

Bevarande eller gallringsfrist

Gallras vid den tidpunkt som myndigheten fastställer dock minst 25 år efter tillkomst

Beskrivning Loggar i IT-system som är avsett för att behandla säkerhetsskyddsklassificerad information i säkerhetsskyddsklassen kvalificerat hemlig. Se PMFS 2022:1, 4 kap. 25-29 §§.
Motivering PMFS 2022:1, 4 kap. 28 § anger att informationssystem som är avsett för att behandla säkerhetsskyddsklassificerade uppgifter i säkerhetsskyddsklassen kvalificerat hemlig ska säkerhetsloggar bevaras i minst 25 år, oavsett vad arkivlagen säger.
Beskrivning av det verksamhetsområde och de processer som handlingarna tillkommit i Handlingar rörande ekonomi- och räkenskapsverksamhet kan tillkomma under verksamhetsområde 2.8.2 Förvalta och drifva IS/IT 2.8.3 Avveckla IS/IT Handlingarna kan även förekomma i myndigheternas kärnprocesser

Indelningsgrupp 003G
Namn på indelningsgrupp Handlingar rörande webbloggar
Bevarande eller gallringsfrist Gallras vid den tidpunkt myndigheten själv bestämmer, dock tidigast 90 dagar efter upprättande
Beskrivning Webbloggarna sparar data om besök på olika webbplatser. Data från webbloggen kan exempelvis användas för att analysera av trafiken på webbplatsen eller för att framställa statistik. En webblogg kan också användas för att upptäcka eller förhindra olika typer av olaglig användning, för att förhindra missbruk av tjänster samt för att upptäcka och förhindra spridning av virus, spam och trojaner.
Motivering Det skapas ständigt mängder av webbloggar och händelser av ringa eller ingen betydelse för verksamheten, forskningen, eller rättskipningen. Det ska dock fortfarande vara möjligt att under en kortare tid spåra vem som gjort vad och när det gjordes.
Beskrivning av det verksamhetsområde och de processer som handlingarna tillkommit i Handlingar rörande ekonomi- och räkenskapsverksamhet kan tillkomma under verksamhetsområde 2.8.2 Förvalta och drifva IS/IT 2.8.3 Avveckla IS/IT Handlingarna kan även förekomma i myndigheternas kärnprocesser

Datum 2023-12-19

Diarienummer RS 2023-00743

Bilaga 2: Sammanställning av handlingstyper

Indelningsgrupp 003A Handlingar rörande behörigheter och loggning gällande information med krav på hög spårbarhet

Bevarande/gallringsfrist

Gallras vid den tidpunkt som myndigheten fastställer, dock tidigast 10 år efter handlingens upprättande*

Lista på handlingstyper

Användarbehörighet, ansökan om

Användarbehörighet, beställning

Användarbehörighet, beslut att tilldela och avsluta

Användarbehörighet, avsluta

administratörsloggar

Behörighetslistor

Försegling, begäran om

Försegling, upplåsning av

Försegling, verkställighet

Granskningsloggar

Händelselogg

Loggranskning, protokoll

Loggutdrag

Loggutdrag, begäran om

Säkerhetsloggar om lösenordsbyte

Utskriftsloggar

Förändringslogg i behörighetsinformation

Samtalslogg

Positioneringsloggar

*Olika handlingstyper i denna indelningsgrupp kan ha olika gallringsfrister. Gallringfristen kan vara exempelvis 10 år efter handlingens upprättande, 10 år efter avslutad anställning eller 10 år efter att system tagits ur drift. Vilken frist som ska nyttjas beror på den faktiska hanteringen hos respektive myndighet som omfattas av detta beslut

Indelningsgrupp 003B Handlingar rörande behörigheter och loggning gällande information med krav på normal spårbarhet

Bevarande/gallringsfrist

Gallras vid den tidpunkt som myndigheten fastställer, dock tidigast 5 år efter handlingens upprättande*

Lista på handlingstyper

Användarbehörighet, ansökan om

Användarbehörighet, beställning

Användarbehörighet, beslut att tilldela och avsluta

Användarbehörighet, avsluta

administratörsloggar

Behörighetslistor

Försegling, begäran om

Försegling, upplåsning av

Försegling, verkställighet

Granskningsloggar

Händelselogg

Loggranskning, protokoll

Loggutdrag

Loggutdrag, begäran om

Säkerhetsloggar

Förändringslogg i behörighetsinformation

transaktions- och ändringsloggar.

åtkomst till fysisk utrustning, t. ex processorer och lagringsmedia

Samtalslogg

Positioneringsloggar

* Olika handlingstyper i denna indelningsgrupp kan ha olika gallringsfrister. Gallringsfristen kan vara exempelvis 5 år efter handlingens upprättande, 5 år efter avslutad anställning eller 5 år efter att system tagits ur drift. Vilken frist som ska nyttjas beror på den faktiska hanteringen hos respektive myndighet som omfattas av detta beslut.

Indelningsgrupp 003C Handlingar rörande loggning i informationssystem med lägre krav på spårbarhet

Bevarande/gallringsfrist

Gallras vid den tidpunkt myndigheten själv bestämmer, dock tidigast 90 dagar efter upprättande.

Lista på handlingstyper

Loggar över genomförd transaktionshantering i applikationer

administratörsloggar

Loggar över händelser som rör applikations säkerhet
Loggar över systemfel och felmeddelande
Loggranskning, protokoll
Loggutdrag
Loggutdrag, begäran om
Spårningsloggar för analys av fel
Övervakningsloggar
transaktions- och ändringsloggar.
åtkomst till fysisk utrustning, t. ex processorer och lagringsmedia
Förändringslogg i behörighetsinformation
Samtalslogg
Positioneringsloggar

Indelningsgrupp 003D Handlingar rörande behörigheter i informationssystem med lägre krav på spårbarhet

Bevarande/gallringsfrist

Gallras när handlingen upphört att gälla och/eller ersatts av ny handling förutsatt att myndigheten inte längre har användning för den.

Lista på handlingstyper

Användarbehörighet, ansökan om

Användarbehörighet, avsluta

Användarbehörighet, beslut att tilldela och avsluta

Användarbehörighet, beställning

Behörighetslistor, IT

Bekräftelser

Beställningar

Register

Telefonkatalog

Åtkomst till fysisk utrustning, t. ex processorer och lagringsmedia

Indelningsgrupp 003E System- och infrastrukturlogg

Bevarande/gallringsfrist

Varierande upp till 12 månader beroende på IT-system

Lista på handlingstyper

Driftsloggar

Systemlogg med teknisk information

Felloggar (exempelvis information om fel i systemet)

Prestandalogg (minst 7 dagar)

Systemövervakningslogg (90 dagar)

SMS-logg (12 månader)

Indelningsgrupp 003F Kvalificerat hemlig logg

Bevarande/gallringsfrist

Gallras efter minst 25 år efter tillkomst

Lista på handlingstyper

Logg som påverkar säkerhet på samhället om de avslöjas

Indelningsgrupp 003G Handlingar rörande webblogger

Bevarande/gallringsfrist

Gallras vid den tidpunkt myndigheten själv bestämmer, dock tidigast 90 dagar efter upprättande

Lista på handlingstyper

IIS-loggar

Webblogg