



Konsekvensbedömning enligt Dataskyddsförordningen

Informera och kommunicera i Digitala navet

2023-09-26

Versionshantering

Datum	Version	Beskrivning	Ändrat av
2023-09-21	0.1	Arbetsmaterial inlagt	Ksenija Zlicic
2023-09-25	0.9	Justeringar inför inskick till DSO	Ksenija Zlicic
2023-10-26	1.0	Justeringar efter DSO marginalkommentarer	Ksenija Zlicic

Innehåll

1	Inledning	4
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
2	Beskrivning av behandlingen/ behandlingarna.....	6
2.1	Översiktlig beskrivning av behandlingen/behandlingarna.....	6
2.1.1	Tillgångar.....	8
2.1.2	Personuppgiftsbiträden och underbiträden	9
2.1.3	Mottagare	9
2.2	Översikt behandling/behandlingar.....	10
2.2.1	Personuppgifter om lagöverträdelser	10
2.2.2	Kategorier av registrerade	11
2.2.3	Behandlingens/behandlingarnas omfattning	11
2.3	Ändamål	11
2.4	Rättslig grund	12
2.4.1	Känsliga personuppgifter	12
3	Behov/proportionalitet	14
3.1	Ändamålsbegränsning	14
3.2	Uppgiftsminimering	14
3.3	Lagringsminimering	14
3.4	Åtgärder som stärker de registrerades rättigheter	16
3.4.1	Informationsplikt	16
3.4.2	Tillgång och dataportabilitet.....	16
3.4.3	Rättelse och radering.....	16
3.4.4	Invändningar och begränsning av behandlingen/behandlingarna.....	16
3.4.5	Personuppgiftsbiträdesavtal och instruktioner.....	17

3.5	Samlad bedömning av behovet av och proportionaliteten hos behandlingen/behandlingarna	17
4	Överföring av personuppgifter utanför EU/EES	18
4.1	Sker det en överföring av personuppgifter utanför EU/EES? .	18
4.2	Översikt överföringar	18
4.3	Lämpliga skyddsåtgärder.....	19
4.3.1	Andra/extra skyddsåtgärder	19
4.4	Undantag i särskilda situationer	19
4.5	Samlad bedömning.....	20
5	Risker och åtgärder	21
5.1	Generella åtgärder	21
5.1.1	Generella tekniska åtgärder	21
5.1.2	Generella administrativa åtgärder	22
5.2	Bedömning av specifika risker	23
5.2.1	Riskmatris.....	24
5.3	Samlad bedömning av risker och åtgärder.....	24
5.3.1	Kvarstående höga risker?	25
5.3.2	Förhandssamråd	25
6	Medverkan från berörda parter	25
6.1	Kommentarer/rekommendationer från dataskyddsombudet...	25
6.2	Synpunkter från de registrerade	26
7	Avslut	26
7.1	Beslut	26
7.2	Nästa steg	26
8	Bilagor	26

1 Inledning

1.1 Bakgrund och behov av behandling/behandlingar

Göteborgs Stad arbetar på ett systematiskt och öppet sätt för att sprida information, kunskaper och erfarenheter både internt och externt. Staden utvecklar och effektiviserar kommunikationen genom att använda en gemensam kommunikationsplattform för alla förvaltningar och bolag.

Det finns ett behov av att publicera information, kontaktuppgifter och liknande till medarbetare i Göteborgs Stad, som de behöver för att kunna utföra sitt arbete. Intranätet är stadens prioriterade kommunikationskanal för intern kommunikation och kriskommunikation.

Det är samtidigt viktigt att staden 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 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 aktuell information i form av Nyheter, Vi delar med oss, Nytt från och Kommande händelser (kallas för nyheter i detta dokument).

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 staden
- möjliggöra för medarbetare att kunna ta del av aktuell information på förvaltningen 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 stadens organisation och struktur samt kontaktpersoner för olika frågor
- stärka och bygga den gemensamma bilden av Göteborgs Stad.

Möjligheten för redaktör att slå på kommentarfunktion för inlägg i kommunikativa kanaler kommer inte att användas.

1.2 Behov av konsekvensbedömning

I enlighet med Dataskyddsförordningen skall en konsekvensbedömning genomföras när en personuppgiftsbehandling innebär hög risk för de registrerade. Förskoleförvaltningen har identifierat att så är fallet. 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. Det är också en stor volym av personuppgifter som behandlas.

1.3 Deltagare och roller

Helene Levy, kommunikatör

Ksenija Zlicic, utvecklingsledare inom informationssäkerhet

1.4 Personuppgiftsansvar

Förskolenämnden är personuppgiftsansvarig för det innehåll som förskoleförvaltningen publicerar.

2 Beskrivning av behandlingen/ behandlingarna

2.1 Översiktlig beskrivning av behandlingen/behandlingarna

Digitala navet kan nås via dator, mobil och surfplatta.

I Digitala navet kommer personuppgifter i form av namn, e-post, telefonnummer och foto att publiceras som kontaktuppgifter för att underlätta verksamhetens arbete genom att rätt personer kan nås på ett enkelt sätt. De personer det berörs är medarbetare inom förvaltningens stödfunktioner, förvaltningsledningen, enhetschefer, biträdande utbildningschefer och rektorer.

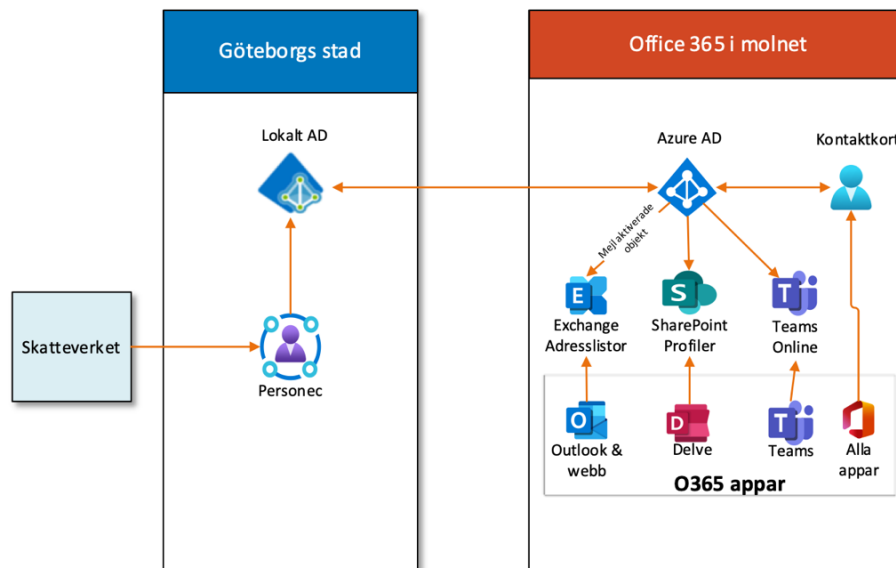
I Digitala navet kommer personuppgifter att publiceras i nyheter som publiceras i de kommunikativa kanalerna. Här handlar det om namn, roll/uppdrag och personer som syns bild/film.

Digitala navet bygger på plattformen Sharepoint Online som är en del av O365-plattformen inom Göteborgs Stad. När en användare loggar in i sin stadendator, har hen automatisk access till Office365 och till det Digitala navet.

Digitala navet hämtar uppgifter (förnamn, efternamn, e-postadress och av användaren publicerat foto) från den underliggande tjänsten Office365 (Delve/Azure) och publicering av sidor sker via den underliggande tjänsten Office365 (Sharepoint). Risker som är specifika för personuppgiftsbehandlingarna i Digitala navet behandlas i Riskbedömning Digitala navet Förskoleförvaltningen.

Personuppgifter publiceras i form av kontaktkort på sidor i Digitala navet. Uppgifter kommer från flera underliggande källor, som illustreras genom för

kopplingen i O365 kontaktkortet, vilket finns genomgående i O365-miljön.



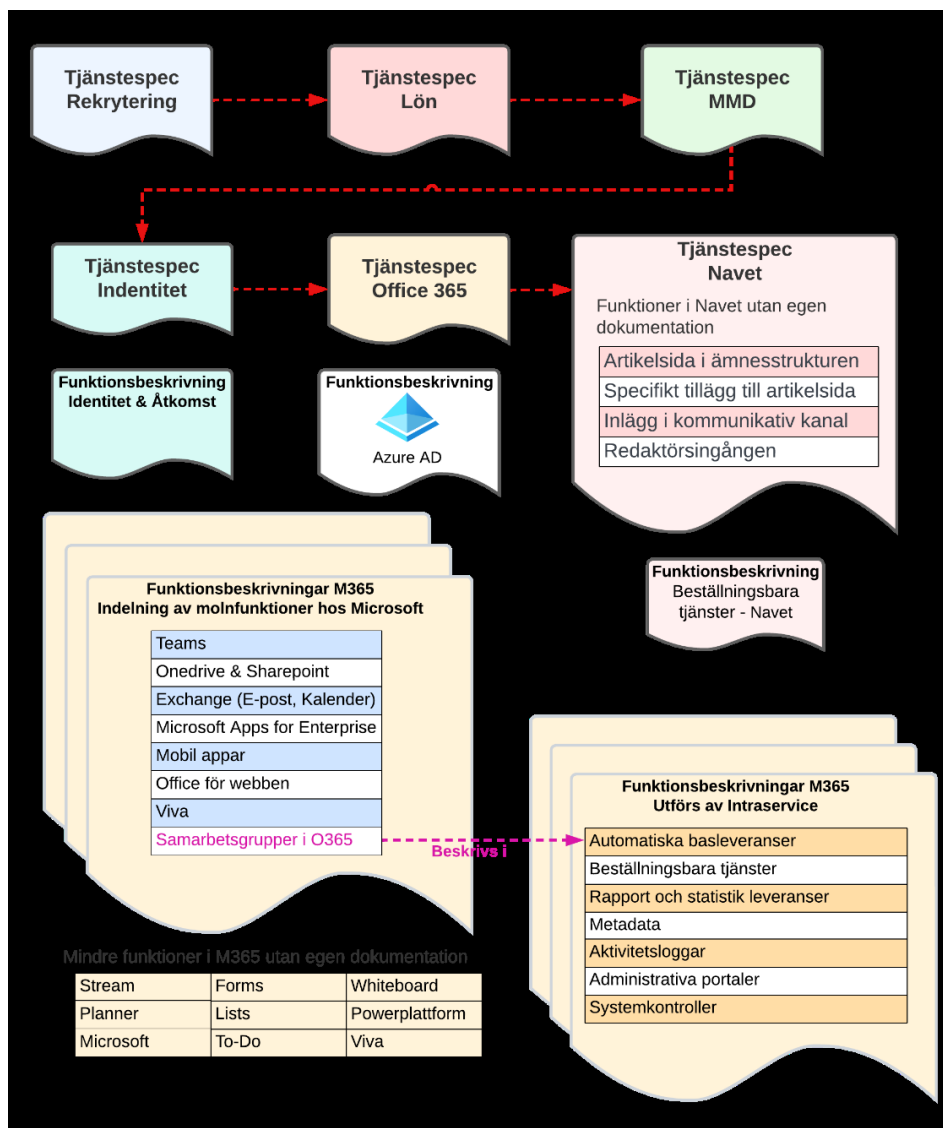
Hämtning av personuppgifter ur underliggande källor sker för att kvalitetssäkra och minimera risken för felaktiga personuppgifter.

Utöver inhämtning av personuppgifter från underliggande tjänster sker manuella tillägg där personuppgifter ska förekomma i redaktionellt bearbetade texter (exempel på detta kan vara av användaren publicerat telefonnummer, foto, uppdrag/roll och för förtroendevalda facklig tillhörighet).

Dokumentation av olika delar, personuppgiftsflöden som ingår i Digitala navet beskrivs i ett stort antal dokument som förklarar hur tjänster fungerar med aspekter på säkerhet och dataskydd. Dokumentationen sker i två nivåer:

1. Tjänstespecifikationer (kopplad till Intraservice tjänster - övergripande)
2. Funktionsbeskrivningar (underliggande funktioner som kan ingå i flera tjänster)

Tjänstespecifikationer och funktionsbeskrivningar med teknisk dokumentation



För fördjupad relevant teknisk beskrivning med flöden för personuppgiftsbehandlingarna, se *Tjänstespecifikation Digitala navet samt bilagor som listas nedan under Tillgångar 2.1.1.*

(Under arbetets gång har Microsoft bytt namn på sin tjänst Office365 till Microsoft365. Därför benämns tjänsten ibland som Microsoft365 eller M365 i materialet.)

2.1.1 Tillgångar

Informationsbärare och informationstillgångar är:

- Azure AD (hantering av behörighet och autentisering) – se *Funktionsbeskrivning Azure AD*
- Sharepoint (publicering av sida) – se *Funktionsbeskrivning Sharepoint och Onedrive*
- Delve (presentation av organisatorisk information i Azure AD) – se *Funktionsbeskrivning Sharepoint och Onedrive*

Konsekvensbedömning enligt dataskyddsförordningen 9 (29)

Personuppgiftsbehandlingarna: Informera och kommunicera i Digitala navet samt

- Digitala navet
- Office 365
- Identitet och åtkomst
- Kvalitetssäkrad information (Master Meta Data = MMD)

Digitala navet kan nås från enheter med Internetuppkoppling. Vanligen sker detta genom dator, surfplatta eller mobiltelefon.

2.1.2 Personuppgiftsbiträden och underbiträden

Enligt tidigare praxis som utgår ifrån tidigare styrmodellen (Riktlinje för kommungemensamma interna tjänster beslutad av stadsdirektör på delegation 2018-02-14 bilaga 1) är:

- Förskolenämnden är personuppgiftsansvarig (PUA).
- Nämnden för Intraservice personuppgiftsbiträde (PUB) när den levererar Digitala navet till andra förvaltningar. (I dessa fall är respektive nämnd PUA).
- Microsoft är personuppgiftsbiträde för den underliggande plattformen Microsoft 365. För underbiträden till Microsoft, se *Tjänstespecifikation O365*.

Utredning pågår kring personuppgiftsansvar respektive personuppgiftsbiträde och delat personuppgiftsansvar. Resultatet av utredningen kan komma att påverka ovan beskrivning. Fram tills dess att utredningen är klar är anser vi att ovanstående beskrivning av PUA/PUB-förhållandena gäller.

I arbetet med anpassning till Göteborgs Stads nya riktlinje för styrning, samordning och finansiering av digital utveckling och förvaltningen pågår arbete med att ta fram PUB-avtal med de förvaltningar och bolag som ska nyttja Digitala navet. Vi avser att teckna detta avtal när avtalet är klart och förhållandena är utredda.

Digitala navet bygger på underliggande tjänster som finns inom Microsoft Office 365. Avtal kopplat till Microsoft Office 365 hanteras i ett huvudavtal, inte enskilt för Digitala navet. Detta inkluderar Microsofts personuppgiftsbiträdesavtal (Data Protection Addendum, DPA).

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 detta med förvaltningar och bolag i

Göteborgs Stad. Då dessa lagras i Digitala navet och därmed Sharepoint delas den även med leverantören av plattformen (Microsoft).

2.2 Översikt behandling/behandlingar

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	Personuppgifter som namn, organisationstillhörighet, uppdrag/roll, e-post, telefonnummer samt foto publiceras som kontaktuppgifter på olika sidor i Digitala navet. Namn och bild på vårdnadshavare.	Barn som förekommer i bild och film. Publicering av denna information sker med förskoleförvaltningens medverkandeavtal och enligt förskoleförvaltningens riktlinje för bild och film. Vårdnadshavare skriver under avtalet. Se riktlinje i bilaga	Facklig tillhörighet (enbart förtroendevalda som åtagit sig att utåt representera den fackliga organisationen) Publicering av facklig tillhörighet sker i huvudsak mot bakgrund av skyldigheter inom arbetsrätt. Förskoleförvaltningen kommer att ta fram en överenskommelse med de fackliga organisationerna där de säkerställer att varje facklig representant är införstådd med och godkänner publicering av personuppgifter inklusive facklig tillhörighet. Innan den finns på plats publiceras inga uppgifter om facklig tillhörighet, enligt ovan, i Digitala navet.

2.2.1 Personuppgifter om lagöverträdelser

Nej

--

2.2.2 Kategorier av registrerade

Namn på behandling	Kategorier av registrerade
Informera och kommunicera i Digitala Navet	Anställda inom förskoleförvaltningen och i Göteborgs Stad. Konsulter med uppdrag i Göteborgs Stad. Politiker inom Göteborgs Stad. Barn och vårdnadshavare i Göteborgs stad.

2.2.3 Behandlingens/behandlingarnas omfattning

De cirka 8000 anställda inom förskoleförvaltningen i Göteborgs Stad samt fåtal individer från övriga förvaltningar och bolag, konsulter och politiker i det fall vi publicerar innehåll där deras personuppgifter förekommer.

2.3 Ändamål

Namn på behandling	Ändamål
Informera och kommunicera i Digitala Navet	Ändamålet med personuppgiftsbehandlingen är att tillgängliggöra information som medarbetare behöver i sin roll/uppdrag, förenkla kontakter mellan olika delar i verksamheten, bedriva förändringsarbete, tillhandahålla krisinformation samt ge ökad delaktighet och möjlighet att skapa dialog och att påverka genom nyheter och löpande information om förvaltningens arbete.

2.4 Rättslig grund

Namn på behandling	Rättslig grund	Motivering och hänvisning
Informera och kommunicera i Digitala navet	6e. Uppgift av allmänt intresse	Behandlingen är nödvändig för att kunna säkerställa att anställda på ett effektivt sätt har tillgång till den information man behöver för att kunna tillgodose lagarna nedan: Intranätet/Digitala navet är stadens prioriterade kanal för intern kommunikation (se Göteborgs Stads policy för kommunikation beslutad i kommunfullmäktige 2019-12-10). Gällande registrerade utanför förvaltningen: Förvaltningslag (2017:900) 8 § Gällande registrerade i förvaltningen: Arbetsmiljölagen (1977:1160) 3. kap. 3 § AFS 1993:2 4 §

2.4.1 Känsliga personuppgifter

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

Namn på behandling	Känslig personuppgift som behandlas	Tillämpligt undantag och motivering/ hänvisning
Informera och kommunicera i Digitala Navet	Facklig tillhörighet för förtroendevalda kontaktpersoner inom fackligt förbund. Barn i bild och film.	Kollektivavtal lokalt samverkansavtal för Göteborg stad 2017-07-01; § 6 punkt 1 Facklig information ges till organisationens medlemmar på betald arbetstid och utgångspunkterna är: att huvudsyftet med den fackliga informationen är att ge de lokala arbetstagarorganisationerna tillfälle att regelbundet informera sina medlemmar om den fackliga verksamheten, i första hand förvaltningsvis. Barnen och barnens perspektiv är centrala i förskoleverksamheten såväl som i förvaltningens kommunikation och vi har ett uppdrag att synliggöra barn som medborgare i Göteborg. I våra interna och externa kommunikationskanaler använder vi bilder på vuxna och barn för att förtydliga och förstärka vår information. Det kan exempelvis handla om reportage om hur en förskola arbetar med läroplanen, språkutveckling eller barnens utställningar och dylikt.

3 Behov/proportionalitet

3.1 Ändamålsbegränsning

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. Förvaltningsredaktören för 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, och
- en innehållsansvarig som ansvarar för att innehållet i informationen på sidan är korrekt.

3.2 Uppgiftsminimering

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. Större delen av personuppgifterna behandlas genom att personuppgifterna används för att konsumera information, inte producera. Detta innebär att det i den delen inte är fritextfält utan en fast mängd personuppgifter som hämtas ifrån våra källsystem vilket leder till att inte fler personuppgifter än nödvändigt behandlas i dessa delar.

3.3 Lagringsminimering

Alla redaktörer i förvaltningen som publicerar innehåll på Digitala navet måste genomgå en utbildning, där information om lagringsminimering ingår. En rutin för hur detta ska gå till kommer att tas fram. Förvaltningsredaktören är ansvarig för utbildningen och rutinen. Detta kommer att vara klart innan Digitala navet lanseras.

Personuppgifterna som förekommer i respektive handling lagras i enlighet med förvaltningens dokumenthanteringsplan. Se nedan ruta för information.

Handling	Bevarande/gallring
Beskrivning av roller/ansvar, nyckelroller	Vid inaktualitet, till exempel när en medarbetare slutar sin anställning tas uppgifterna bort.
Intranät	Länkade handlingar bevaras/gallras i enlighet med vad som anges i respektive process i förvaltningens dokumenthanteringsplan. Information unik för intern webb som t.ex. nyheter, intervjuer etc bevaras enligt dokumenthanteringsplanen. Information i notisform av tillfällig eller ringa betydelse gallras vid inaktualitet. Den centrala förvaltningen av Digitala navet ska ta fram en rutin för gallring av innehåll som trots avpublicering ligger kvar i systemet.

3.4 Åtgärder som stärker de registrerades rättigheter

3.4.1 Informationsplikt

Förskoleförvaltningen informerar om hur vi hanterar personuppgifter på den öppna webbplatsen goteborg.se, där finns den tillgänglig för såväl medarbetare som medborgare: Så behandlar förskoleförvaltningen personuppgifter – Göteborgs Stad (goteborg.se). Förskoleförvaltningens medarbetare informerar också om verksamhetens personuppgiftsbehandling via en länk i e-postsignaturen. Vid anställning hos förskoleförvaltningen informeras den nya medarbetaren om hur förvaltningen hanterar dennes personuppgifter. För de som förekommer i Digitala navet sker publicering i samråd med berörd person. När det gäller externa medverkande sker detta via medverkandeavtal.

3.4.2 Tillgång och dataportabilitet

Inom förskoleförvaltningen finns administrativa rutiner för hantering av begäran om tillgång. Principerna för dataportabilitet i enlighet med Dataskyddsförordningen tillämpas specifikt i samband med samtycke och avtal. Vi använder oss av uppgifter som faller under kategorin allmänt intresse därav är dataportabiliteten inte tillämplig.

3.4.3 Rättelse och radering

Registerutdrag, rättelse, radering och begränsning av behandling hanteras efter begäran. Publiceringsansvarig kan rätta eller radera redaktionellt publicerat innehåll i Digitala navet. Beslut om hantering av individens rättigheter sker i enlighet med den fastställda delegationsordningen för förskoleförvaltningen. All hantering av information sker utifrån gällande lagar och styrande dokument. All radering av personuppgifter hanteras enligt arkivlagen och skall som huvudregel bevaras. Eventuella radering av personuppgifter sker i enlighet med gallringsbeslut enligt dokumenthanteringsplan.

3.4.4 Invändningar och begränsning av behandlingen/behandlingarna

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 för synpunkter på innehållet eller presentation av informationen. Man kan också kontakta förvaltningsbrevlådan och dataskyddskontakter på förvaltningen. Publiceringsansvarig kan korrigera redaktionellt publicerat innehåll i Digitala navet. Beslut om hantering av individens rättigheter sker i enlighet med den

fastställda delegationsordningen för förskoleförvaltningen.

3.4.5 Personuppgiftsbiträdesavtal och instruktioner

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

Digitala navet bygger på underliggande tjänster som finns inom Microsoft Office 365. Avtal kopplat till Microsoft Office 365 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

Utifrån att intranätet är Göteborgs Stads prioriterade kanal för intern kommunikation och information, samt att det är en viktig kanal för krisinformation anses stadens behov av intranätet för alla medarbetare vara proportionell gentemot den registrerades rätt till integritet.

Digitala navet kommer att vara Göteborgs Stads prioriterade kanal för intern kommunikation och information. Syftet med Digitala navet är att tillgängliggöra information som medarbetare behöver i sin roll/uppdrag, förenkla kontakter mellan olika delar i verksamheten, bedriva förändringsarbete, tillhandahålla krisinformation samt ge ökad delaktighet och möjlighet att skapa dialog och att påverka genom nyheter och löpande information om förvaltningens arbete.

Genom utbildning och rutiner för publicerande redaktörer när det gäller behandling av personuppgifter och att redaktörerna följer rutinerna i förvaltningen dokumenthanteringsplan bedöms behandlingen för de registrerade vara proportionerlig.

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 tredjelandsoverföring

Om svaret är Nej, gå direkt till avsnitt 5.

Om ni har kryssat i ”Risk för tredjelandsoverföring”, beskriv hur ni har kommit till den slutsatsen.

4.2 Översikt överföringar

Beskriv varje identifierad överföring av personuppgifter till tredjeland.

Namn på behandling och var i behandlingen som överföringen sker	Vilka personuppgifter?	Till vilket land överförs personuppgifterna?	Finns det ett adekvansbeslut för mottagarlandet?
Informera och kommunicera i Digitala navet	För redogörelse av tredjelandöverföring se Tjänstespecifikation O365, Tjänstespecifikation	USA	Ja, dock villkorat med att biträdet måste vara certifierat i enlighet med data privacy framework. Microsoft är certifierat både vad gäller HR-

	Digitala navet, O365 Riskanalys dataskydd, Digitala navet Riskanalys dataskydd och Riskbedömning Digitala navet på Intraservice.		data och icke- HR-data
--	--	--	---------------------------

Om adekvansbeslut finns, gå direkt till avsnitt 5.

4.3 Lämpliga skyddsåtgärder

Andra överföringsverktyg än adekvansbeslut.

Namn på behandling	Lämpliga skyddsåtgärder	Motivering av lämpliga skyddsåtgärder
		Lägg till fler rader vid behov

4.3.1 Andra/extra skyddsåtgärder

Om den vidtagna skyddsåtgärden som angetts under 4.3 inte på egen hand är tillräcklig för att säkerställa en skyddsnivå som är likvärdig den som garanteras inom EU/EES genom GDPR behöver extra skyddsåtgärder vidtas. Ange dessa här.

4.4 Undantag i särskilda situationer

Om det inte finns ett tillämplig överföringsverktyg och ni bedömer att det finns ett tillämpligt undantag i artikel 49 GDPR, ange vilket undantag och varför det är tillämpligt.

4.5 Samlad bedömning

Ange den samlade bedömningen avseende tredjelandsoverföringen/överföringarna och hur de/de lever upp till GDPR och gällande praxis.

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.

5.1.1 Generella tekniska åtgärder

Ange vilka generella tekniska åtgärder som har införts eller planeras i syfte att minska eller eliminera de risker som identifierats.					
Genomförd	Pågående	Planerad	Ej tillämplig	Åtgärd	Kommentar
☒	☐	☐	☐	Autentisering	
☒	☐	☐	☐	Anti-malware	
☐	☐	☐	☐	Detekteringsverktyg för personuppgiftsincidenter	
☒	☐	☐	☐	Säkerhetskopiering (backup)	
☒	☐	☐	☐	Kryptering	
☒	☐	☐	☐	Anonymisering	
☒	☐	☐	☐	Brandväggar	
☒	☐	☐	☐	Detekteringsverktyg för intrång	
☒	☐	☐	☐	Loggning	
☒	☐	☐	☐	Logisk kontroll av åtkomst	
☒	☐	☐	☐	Flerfaktorsautentisering	
☒	☐	☐	☐	Nätverksautentisering	
☒	☐	☐	☐	Pseudonymisering	
☒	☐	☐	☐	Regelbundna mjukvaruuppdateringar (Patchning)	
☒	☐	☐	☐	Detekteringsverktyg för sårbarheter	
☒	☐	☐	☐	Mobile device management (MDM)	
☐ Inte säker					
Kommentar: Klicka eller tryck här för att ange text.					

☒ **Annat**

Kommentar: Flera av dessa skyddsåtgärder hanteras av underliggande tjänster. Se tjänstespecifikation Digitala navet, tjänstespecifikation MMD samt tjänstespecifikation Office 365 och underliggande funktionsbeskrivningar.

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
☒	☐	☐	☐	Riktlinjer för datoranvändning	
☒	☐	☐	☐	Utbildning och informationsinsatser	
☐	☐	☒	☐	Kontinuitetsplan	
☐	☐	☐	☒	Incidenthanteringsplan	
☐	☐	☐	☒	Katastrofberedskap (Disaster recovery plan)	
☐	☐	☐	☒	Behovsenlig behörighet (Need-to-know)	Publicerat innehåll är ämnat för hela staden. Dock är generell tillgång till Digitala navet behörighetsstyrd.
☒	☐	☐	☐	Sekretessavtal	Förvaltningsspecifika sekretessavtal skrivs under vid anställning. Förvaltningsspecifika sekretessavtal för konsulter skrivs under vid uppdragsstart.
☒	☐	☐	☐	Lösenordspolicy	
☐	☐	☐	☐	Penetrationstestning	Penetrationstestning sker på Microsoft M365-miljö, men inte applicerbart direkt.
☒	☐	☐	☐	Säkra fysiska lokaler	
☒	☐	☐	☐	Tillsyn/interna kontroller	Exempelvis genomförs efterlevnadskontroll en gång per år (efterlevnad av stadens styrande dokument)
☒	☐	☐	☐	Övervakning	
☐	☐	☒	☐	Simulerings- och krisövningar	

☒	☐	☐	☐	Bakgrundskontroller	
☒	☐	☐	☐	Åtkomstkontroll	Vi har kontroll vid fysisk åtkomst, behörighetskontroll för tillgång till Digitala navet och underliggande tjänster samt loggning av åtkomst.
☐	☐	☐	☒	Leverantörskontroller	
☐	☐	☐	☒	Riktlinjer för hantering av fysiska handlingar	Inga fysiska handlingar i Digitala navet.
☒	☐	☐	☐	Arkivering	I enlighet med förvaltningens dokumenthanteringsplan samt regionarkivets anvisning för webbarkivering.
☐ Inte säker Kommentar: Klicka eller tryck här för att ange text.					
☐ Annat Kommentar: Klicka eller tryck här för att ange text.					

5.2 Bedömning av specifika risker

Risk-ID	Beskrivning av risk	Vidtagna skyddsåtgärder	Nytt risk-värde
7	Personuppgifter kan lämnas till amerikanska myndigheter utan kännedom eller skydd för individens fri- och rättigheter. (Schrems 2)	Förvaltningen har säkerställt att leverantören omfattas av data privacy framework. Personuppgifterna skyddas därför av dessa skyddsåtgärder.	6
8	Personuppgifter kan delas med amerikanska myndigheter som begär ut förvaltningens data från Microsoft i strid med dataskyddsförordningen. (Cloud Act)	Förvaltningen har säkerställt att leverantören omfattas av data privacy framework. Personuppgifterna skyddas därför av dessa skyddsåtgärder.	6

9	Risk för att vi publicerar fackligt tillhörighet utan att samfrågat personen om publicering.	Förskoleförvaltningen kommer att ta fram en överenskommelse med de fackliga organisationerna där de säkerställer att varje facklig representant är införstådd med och godkänner publicering av personuppgifter inklusive facklig tillhörighet. Innan den finns på plats publiceras inga uppgifter om facklig tillhörighet, enligt ovan, i Digitala navet	6
9	Risk för att vi publicerar personuppgifter om barn utan att ha ett medverkandeavtal med vårdnadshavare.	Förskoleförvaltningen har utformade medverkandeavtal på plats vid produktion av bild och film. Förskoleförvaltningen har en riktlinje för bild och film.	6

5.2.1 Riskmatris

K O N S E K V E N 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

Riskerna med publicering av information i Digitala navet som delas inom Göteborgs Stad bedöms som låga utifrån att det inte är några känsliga personuppgifter som publiceras förutom facklig tillhörighet för fackligt förtroendevald. I den samlade bedömningen kopplat till risker gällande Digitala navet anses risker för den registrerade som låg.

Lansering av digitala navet innebär fortsatt användning av den etablerade tjänsten Microsoft 365 och risker kopplat till tjänsten. Risker kopplade till de underliggande tjänsterna berör hela staden och kan inte bedömas enskilt utifrån Digitala navet.

Dessa risker beskrivs i Riskanalys Office 365, där risker kring bland annat ”tredjelandsoverföring” finns. Dessa risker kan inte bedömas enskilt för Digitala navet, utan tillhör den samlade riskbilden för Intraservice som förvaltning och tjänsteleverantör.

Riskerna avseende facklig tillhörighet bedöms låga efter åtgärder som förvaltningen satt upp. Förskoleförvaltningen kommer att ta fram en överenskommelse med de fackliga organisationerna där de säkerställer att varje facklig representant är införstådd med och godkänner publicering av personuppgifter inklusive facklig tillhörighet i Digitala navet. Det kommer inte publiceras några personuppgifter om de fackliga representanterna innan en överenskommelse är på plats.

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).

5.3.2 Förhandssamråd

Förhandsamråd har inte bedömts behövas utifrån att vi inte har identifierat några risker som vi anser motiverar det.

6 Medverkan från berörda parter

6.1 Kommentarer/rekommendationer från dataskyddsombudet

Infoga dataskyddsombudets kommentarer och rekommendationer eller hänvisa till aktuell bilaga.

Klicka eller tryck här för att ange text.

6.2 Synpunkter från de registrerade

Synpunkter från medarbetare i förskoleförvaltningen hanteras enligt de riktlinjer och dokument som gäller för hantering av personuppgifter, se ovan. Frågan om publicering av fackliga uppgifter ska regleras i överenskommelse mellan förskoleförvaltningen och de fackliga organisationerna. De fackliga organisationerna säkerställer att de fackligt förtroendevalda är informerade och godkänner publicering. De fackliga organisationerna hanterar synpunkter från de förtroendevalda. Publicering av barns samt andra externas personuppgifter regleras via medverkandeavtal och deras synpunkter hanteras av förskoleförvaltningen i de riktlinjer och dokument som gäller för hantering av personuppgifter, se ovan.

7 Avslut

7.1 Beslut

Förvaltningsdirektören för förskoleförvaltningen beslutar att godkänna konsekvensbedömningen inklusive riskanalysen samt åtgärder.

7.2 Nästa steg

Införandet av Digitala navet sker preliminärt vecka 2, 2024. Åtgärder som återstår kommer att genomföras snarast. Konsekvensbedömningen kommer att revideras årligen eller vid förändringar.

8 Bilagor

Bilaga 1 – Riskbedömning Digitala navet Förskoleförvaltningen

Bilaga 2 – O365 Riskanalys Dataskydd 2022-12-08

Bilaga 3 – Digitala navet Riskanalys Dataskydd 2023-01-20

Bilaga 4 – Tjänstespecifikation - O365

Bilaga 5 – Förskoleförvaltningens riktlinje för bild och film

Mall framtagen av dataskyddsenheten (version 1)

Telefon: 031-365 00 00 (kontaktcenter)

E-post: dso@intraservice.goteborg.se