



Konsekvensbedömning enligt dataskyddsförordningen

Informera och kommunicera i Digitala Navet

[Publiceringsdatum]

Versionshantering

Datum	Version	Beskrivning	Ändrat av
2023-10-30	0.1	Första utkast skickat till dataskyddsombud	Louise Utter Otterdahl, Helena Wall & Sandra Thorsson

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	6
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	11
2.2.2	Kategorier av registrerade	11
2.2.3	Behandlingens/behandlingarnas omfattning	12
2.3	Ändamål	12
2.4	Rättslig grund	12
2.4.1	Känsliga personuppgifter	13
3	Behov/proportionalitet	13
3.1	Ändamålsbegränsning	13
3.2	Uppgiftsminimering	14
3.3	Lagringsminimering	14
3.4	Åtgärder som stärker de registrerades rättigheter	15
3.4.1	Informationsplikt	15
3.4.2	Tillgång och dataportabilitet	15
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	19
4.3	Lämpliga skyddsåtgärder.... Fel! Bokmärket är inte definierat.	
4.3.1	Andra/extra skyddsåtgärder..... Fel! Bokmärket är inte definierat.	
4.4	Undantag i särskilda situationer..... Fel! Bokmärket är inte definierat.	
4.5	Samlad bedömning..... Fel! Bokmärket är inte definierat.	
5	Risker och åtgärder	19
5.1	Generella åtgärder.....	19
5.1.1	Generella tekniska åtgärder.....	19
5.1.2	Generella administrativa åtgärder.....	20
5.2	Bedömning av specifika risker	22
5.2.1	Riskmatris.....	23
5.3	Samlad bedömning av risker och åtgärder.....	23
5.3.1	Kvarstående höga risker?	24
5.3.2	Förhandssamråd	24
6	Medverkan från berörda parter	25
6.1	Kommentarer/rekommendationer från dataskyddsombudet...	25
6.2	Synpunkter från de registrerade	25
7	Avslut	25
7.1	Beslut	25
7.2	Nästa steg	25
8	Bilagor	26

1 Inledning

1.1 Bakgrund och behov av behandling/behandlingar

Beskriv bakgrund och identifierat behov av behandling/behandlingarna.

Göteborgs Stad har beslutat att använda en gemensam kommunikationsplattform för alla förvaltningar och bolag i form av Digitala navet. Tjänsten tillhandahålls som kommungemensam bastjänst av Intraservice som tjänsteleverantör.

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. Möjlighet för redaktör att slå på kommentarfunktion på inlägg i kommunikativa kanaler finns.

1.2 Behov av konsekvensbedömning

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

I enlighet med dataskyddsförordningen, artikel 35, så ska en konsekvensbedömning genomföras om behandlingen sannolikt leder till en hög risk för fysiska personers rättigheter och friheter. 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

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

Helena Wall, kommunikationschef
Louise Utter Otterdahl, kommunikatör och huvudredaktör för intranätet
Sandra Thorsson, Dataskyddskontakt

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.

Nämnden för Kretslopp och vatten är ansvariga för de innehåll Kretslopp och vatten publicerar. Övriga förvaltningar inom Göteborgs Stad är ansvariga för det innehåll som de publicerar, även om Kretslopp och vatten har tillgång till det.

Helena Wall, kommunikationschef, är informationsägare.

2 Beskrivning av behandlingen/ behandlingarna

Personuppgiftsbehandlingarna är:

Informera och kommunicera med anställda genom intranät

Ge medarbetare internt på förvaltningen och i hela staden kunskap om organisationen, arbetssätt och rutiner, rättigheter och skyldigheter som anställd, information om förändringsarbeten och vid kris, samt ge ökad delaktighet och ge möjlighet att skapa dialog och påverka. Dessa behandlingar ska ske i intranätet Digitala navet.

Utveckling och förvaltning av intranätet sker av Intraservice för hela Göteborgs Stads användare, däribland Kretslopp och vatten.

Behandlingen, där Intraservice har personuppgiftsansvaret, finns i konsekvensbedömningen, se bilaga 3: *Intraservice*

Konsekvensbedömning enligt dataskyddsförordningen

Personuppgiftsbehandling: Informera och kommunicera i Digitala navet samt Tillhandahålla och utveckla Digitala navet

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.

Ett av syften med att inför Digitala navet är att ge medarbetare internt på förvaltningen och i hela staden kunskap om organisationen, arbetssätt och rutiner, rättigheter och skyldigheter som anställd, information om förändringsarbeten och vid kris, samt ge ökad delaktighet och ge möjlighet att skapa dialog och påverka.

Digitala navet bygger på plattformen Sharepoint Online som är en del av M365- plattformen inom Göteborgs Stad. När en användare loggar in på sin staden dator med sitt staden konto, har hen automatisk access till Microsoft365 och till det Digitala navet.

Digitala navet hämtar uppgifter (förnamn, efternamn, e-postadress och av användaren publicerat foto) från den underliggande tjänsten Microsoft365 (Delve/Azure) och publicering av sidor sker via den underliggande tjänsten Microsoft365 (Sharepoint). Risker som är specifika för personuppgiftsbehandlingarna i Digitala navet behandlas i Kretslopp och vattens Riskbedömning Digitala navet.

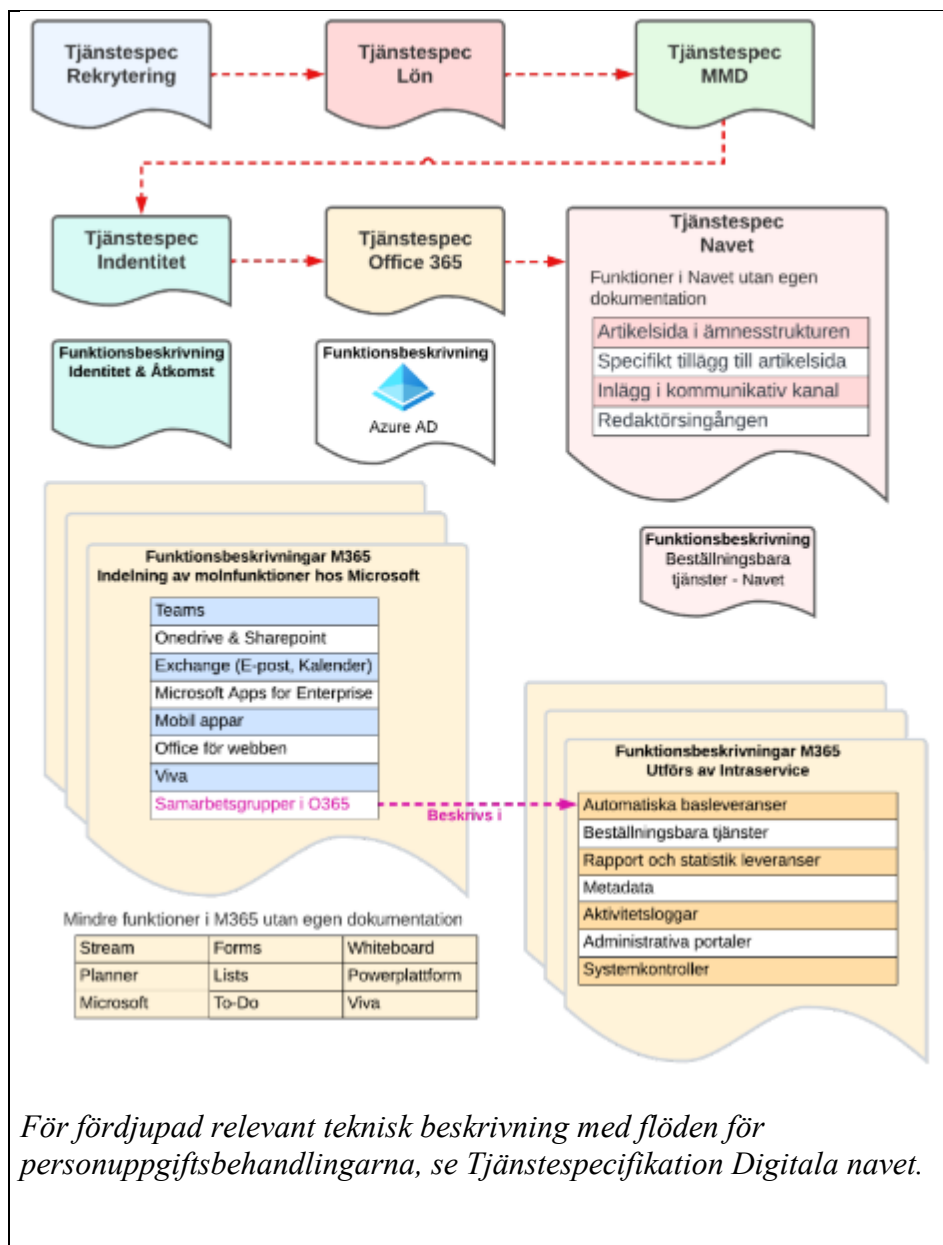
Personuppgifter publiceras i form av kontaktkort på sidor i Digitala navet. Uppgifterna kommer från flera underliggande källor, som illustreras genom förkopplingen i M365 kontaktkortet, vilket finns genomgående i M365-miljön. Att hämtning av personuppgifter sker ur underliggande källor är för att kvalitetssäkra 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)



2.1.1 Tillgångar

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

För att få tillgång till Digitala navet behöver medarbetare på Kretslopp och vatten en dator kopplad till Göteborgs stad och ett användarkonto för Göteborgs stad.

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*
- Digitala navet – se *Tjänstespecifikation Digitala navet*
- Office 365 - se *Tjänstespecifikation O365*
- Identitet och åtkomst - se *Tjänstespecifikation Identitet och Åtkomst*
- Kvalitetssäkrad information (Master Meta Data = MMD),
Bilaga 4 - Flöden - Digitala navet (O365, Identitet & Åtkomst, Lön samt MMD): bild 39. Personuppgiftsflöde MMD (Navet)

Samtliga bilagor finns i Intraservice konsekvensbedömning som bifogas som kopia.

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.

Nämnden för Kretslopp och Vatten är personuppgiftsansvariga.

Personuppgiftsbiträde är Intraservice. Microsoft är underbiträde för den underliggande plattformen Microsoft 365.

Det pågår dock en utredning kring personuppgiftsansvar respektive personuppgiftsbiträde och delat personuppgiftsansvar hos Intraservice tillsammans med Stadsledningskontoret. Resultatet av den utredningen kan komma att påverka ovan information.

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 med förvaltningar och bolag i Göteborgs Stad. Då dessa lagras i Digitala Navet, som är grundat på Sharepoint, leder till att uppgifterna även delas med leverantören av plattformen, som är 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	Manuella (redaktionella) tillägg: av användaren publicerat telefonnummer, foto, uppdrag/roll och för förtroendevalda facklig tillhörighet Utöver detta publicerar redaktör relevanta personuppgifter i kopplat till innehåll. Dessa uppgifter bestäms i samråd med den berörda personen. Generellt hanteras följande personuppgifter när användare använder Digitala navet: förnamn, efternamn, e-postadress, förvaltningsnamn, chef. <table><tr><th>Fält</th><th>Vad visas</th></tr><tr><td>Displayname</td><td>För- + efternamn</td></tr><tr><td>First name</td><td>Förnamn</td></tr><tr><td>Last name</td><td>Efternamn</td></tr></table>	Fält	Vad visas	Displayname	För- + efternamn	First name	Förnamn	Last name	Efternamn		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. Publicering av den här information sker i samråd med berörd person
Fält	Vad visas										
Displayname	För- + efternamn										
First name	Förnamn										
Last name	Efternamn										

	User principal name	E-postadress		
	Job title	Förvaltnin gsnamn		
	Company name	Förvaltnin gsnamn		
	Departme nt	Förvaltnin gsnamn		
	Manager	Chef		
	Email	E- postadress		
	AD-konto	Namn på konto (staden konto)		

2.2.1 Personuppgifter om lagöverträdelser

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

Nej.

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	- Anställda vid Kretslopp och vatten - Konsulter som är anlitade av Kretslopp och vatten och har ett staden-konto.
	Lägg till fler rader vid behov

2.2.3 Behandlingens/behandlingarnas omfattning

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

Det är cirka 550 anställda på Kretslopp och vatten.

Det finns ingen behörighetsstyrning av publicerat innehåll, vilket innebär att allt publicerat innehåll är sökbart för samtliga anställda och konsulter i Göteborgs Stad, vilket är cirka 50 000 personer.

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 för att kunna ge samma fakta och information till alla, bedriva förändringsarbete, utbildning, tillhandahålla verktygslådor, krisinformation med mera.
	Lägg till fler rader vid behov

2.4 Rättslig grund

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

Namn på behandling	Rättslig grund	Motivering och hänvisning
Informera och kommunicera i Digitala Navet	Allmänt intresse	Enligt Göteborgs Stads policy för kommunikation ska stadens intranät användas som den gemensamma kanalen för intern kommunikation och kommunikation. (Se Göteborgs Stads policy för kommunikation beslutad i

		<u>kommunfullmäktige 2019-12-10</u>).
		Lägg till fler rader vid behov

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 inom fackligt förbund.	Det är ett uttryckt och samfällt ställningstagande från de fackliga organisationerna att fackliga förtroendevalda har i sitt uppdrag att vara synliga med namn, så att medlemmar/medarbetare ska kunna ta kontakt. Denna fråga är avstämd med fackförbundens jurister, enligt uppgift från stadsledningskontoret. Publicering av den här information sker i samråd med berörd person.
		Lägg till fler rader vid behov

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.

Intranätsredaktörerna ska gå webbkurser i informationssäkerhet och dataskydd för att säkerställa korrekt hantering av information och personuppgifter. Utbildningen är en förutsättning för att få behörighet att publicera innehåll i Digitala navet.

Det finns fem olika typer av behörigheter för redaktörerna som jobbar i Digitala navet. Det är Intraservice som avgör vilken behörighet som ska ges, efter genomgången kurs i hur publiceringsverktyget fungerar.

Alla sidor har en publiceringsansvarig och en innehållsansvarig för att säkerställa att innehållet är korrekt, uppdaterat och att gamla uppgifter tas bort.

Det finns en rutin att stämma av nyhetsinnehåll med den eller de personer som nyheten gäller innan publicering.

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.

Redaktörerna får kunskap genom webbkurser (se ovan). 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.

Intranätet är ett arbetsverktyg och ska inte innehålla onödig personlig eller privat information.

Det finns olika behörighetsnivåer för redaktörer. Intraservice är ansvarig för Digitala navet och avgör vilken behörighet som ska ges till respektive redaktör lokalt.

3.3 Lagringsminimering

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

Intraservice arbetar med att ta fram rutiner för arkivering av gamla intranätet samt kring lagring och gallring för Digitala navet. (24 oktober 2023)
Kretslopp och vatten kommer följa de centrala rutinerna samt förvaltningens dokumenthanteringsplan.

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.

För anställda har vi en integritetspolicy som finns tillgänglig i vår verksamhetshandbok. Anställda informeras även vid anställning om hur vi hanterar deras personuppgifter.

Vi har också med en länk i vår e-postsignatur som informerar om verksamhetens personuppgiftsbehandling, [Så behandlar Kretslopp och vatten personuppgifter - Göteborgs Stad \(goteborg.se\)](https://www.goteborg.se/om-goteborg/forvaltningsomraden/kretslopp-och-vatten/personuppgifter).

Vid publicering av nyheter, artiklar eller liknande i Digitala navet, där anställda är med/synliga, sker detta i samråd med berörd person. De berörda får information om hur deras personuppgifter kommer att hanteras och vad de har för rättigheter.

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 in ifrån de underliggande tjänsterna 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.

Rätten till dataportabilitet för den registrerade är inte tillämpligt då den rättsliga grunden inte bygger på avtal eller samtycke enligt artikel 20.

På goteborg.se: [Så behandlar Kretslopp och vatten personuppgifter - Göteborgs Stad \(goteborg.se\)](#)), finns information om hur de registrerade ska gå tillväga för att få ut ett registerutdrag med sina uppgifter.

På Digitala navet finns en sida om gemensamma personuppgifter i Office 365 inklusive kontaktuppgifter. [Behandling av personuppgifter Digitala navet \(sharepoint.com\)](#)

3.4.3 Rättelse och radering

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

Alla sidor i Digitala navet förses med publiceringsansvarig som kan gå in och rätta eller radera information. Innehållsansvarig ansvarar för att fakta på en sida stämmer.

Kretslopp och vatten har en rutin kring kontakt med registrerad, där det finns beskrivet hur vi hanterar begäran om registerutdrag, invändning mot behandling, begäran om rättelse, begäran om radering med mera.

Vi upplyser även anställda via vår integritetspolicy om möjligheterna med att begära att deras uppgifter begränsas och att de har rätt till att göra invändningar. Dock innebär det inte per automatik att vi kommer tillmötesgå deras begäran beroende på vad de vill förändra.

3.4.4 Invändningar och begränsning av behandlingen/behandlingarna

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 för synpunkter på innehållet eller presentation av informationen.

Publiceringsansvarig kan korrigera redaktionellt publicerat innehåll i Digitala navet.

3.4.5 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.

Vi har PUB-avtal med Intraservice sedan tidigare.

Enligt Intraservice pågår det ett arbete att ta fram specifika PUB-avtal kopplat till Digitala navet.

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

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

Digitala navet är ett nytt intranät som ska ersätta det nuvarande intranätet. Arbetet kring detta och utvecklingen med det nya intranätet har pågått sedan 2019. Digitala navet är den av kommunfullmäktige beslutade gemensamma kanalen för intern information och kommunikation.

I Digitala navet ska anställda kunna ta del av 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 samt informationsspridning vid kris eller större händelse.

För att tillhandahålla information och kommunikation via Digitala navet blir viss personuppgiftsbehandling nödvändig.

Behandlingen medför vissa risker, exempelvis att redaktionellt material innehållande personuppgifter publiceras i form av nyhetsartiklar där anställda medverkande. För att säkerställa korrekt personuppgiftsbehandling kommer Kretslopp och vatten ge tydlig information till de registrerade om behandlingen samt

upprätta en rutin för publicering och personuppgiftsbehandling i Digitala navet.

Sammantaget är därmed bedömningen att behovet av ett staden gemensamt 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 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.

Microsoft 365 är en SaaS-tjänst som levereras av Microsoft Corporation Inc. Lagring av innehållsdata sker inom EU, men överföring av vissa typer av metadata (funktionsdata och diagnosdata) sker till tredjeland, dvs Microsoft i USA samt till Microsofts underbiträden.

Sedan 1 januari 2023 genomför Microsoft införandet av EU-data boundry, vilket innebär att all data processas och lagras inom EU, inklusive metadata. Stora delar av metadatan är redan flyttade till EU, men det finns en backlog, som kommer att lösas under året.

Intraservice, som leverantör av Digitala navet, har i sin konsekvensbedömning (daterad 2023-06-14) för införandet av det nya intranätet tagit upp risker gällande Microsoft som underleverantör.

Trots EU-kommissionens adekvansbeslut (10 juli 2023) så kvarstår vissa risker.

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?
Digitala Navet	Samtliga personuppgifter som behandlas i Digitala navet.	USA	Ja
			Lägg till fler rader vid behov

Om adekvansbeslut finns, gå direkt till avsnitt 5.

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	Digitala navet styrs genom behörighetsstyrning för publicering av innehåll.

☒	☐	☐	☐	Anti-malware	Ifrån underliggande funktion.
☐	☐	☐	☐	Detekteringsverktyg för personuppgiftsincidenter	
☒	☐	☐	☐	Säkerhetskopiering (backup)	Ifrån underliggande funktion.
☒	☐	☐	☐	Kryptering	Ifrån underliggande funktion.
☒	☐	☐	☐	Anonymisering	Ifrån underliggande funktion i MMD.
☒	☐	☐	☐	Brandväggar	Ifrån underliggande funktion.
☒	☐	☐	☐	Detekteringsverktyg för intrång	Ifrån underliggande funktion.
☒	☐	☐	☐	Loggning	Ifrån underliggande funktion.
☒	☐	☐	☐	Logisk kontroll av åtkomst	Ifrån underliggande funktion.
☒	☐	☐	☐	Flerfaktorsautentisering	Ifrån underliggande funktion.
☒	☐	☐	☐	Nätverksautentisering	Ifrån underliggande funktion.
☒	☐	☐	☐	Pseudonymisering	Ifrån underliggande funktion.
☒	☐	☐	☐	Regelbundna mjukvaruuppdateringar (Patchning)	Ifrån underliggande funktion.
☒	☐	☐	☐	Detekteringsverktyg för sårbarheter	Ifrån underliggande funktion.
☒	☐	☐	☐	Mobile device management (MDM)	Ifrån underliggande funktion.
☐ Inte säker Kommentar: Klicka eller tryck här för att ange text.					
☐ Annat. Kommentar:					

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	Göteborgs Stads regel för IT-användare
☒	☐	☐	☐	Utbildning och informationsinsatser	Utbildning för redatkör samt information till de registrerade under hösten inför lansering.
☐	☐	☒	☐	Kontinuitetsplan	Finns med i planen för kommande projekt på

					intraservice, utifrån anmärkningar i revisionsrapport 2021.
☒	☐	☐	☐	Incidenthanteringsplan	Finns rutiner för rapportering av personuppgiftsincidenter.
☐	☐	☒	☐	Katastrofberedskap (Disaster recovery plan)	Finns med i planen för kommande projekt på intraservice, utifrån anmärkningar i revisionsrapport 2021.
☐	☐	☐	☒	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	Övervakning ur ett tekniskt perspektiv
☐	☐	☒	☐	Simulerings- och krisövningar	Finns med i planen för kommande projekt på intraservice, utifrån anmärkningar i revisionsrapport 2021.
☒	☐	☐	☐	Bakgrundskontroller	Utförs vid behov.
☒	☐	☐	☐	Åtkomstkontroll	Vi har kontroll vid fysisk åtkomst, behörighetskontroll för tillgång till Digitala navet och underliggande tjänster samt loggning

					av åtkomst. Detta sker via Intraservice.
☒	☐	☐	☐	Leverantörskontroller	
☐	☐	☐	☐	Riktlinjer för hantering av fysiska handlingar	Inga fysiska handlingar finns 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

Efter riskbedömning har 12 risker identifierats i samband med personuppgiftsbehandlingen. Totalt är det en risk som har ett medelhögt värde.

Risk-ID	Beskrivning av risk	Vidtagna skyddsåtgärder	Nytt risk-värde
12	PUA-/PUB-förhållanden inom Göteborgs stad är under utredning vilket kan leda till en annan biträdessituation.	En utredning pågår för att ta fram riktlinjer för hur personuppgiftsbehandlingar ska fungera i stadengemensamma tjänster som Intraservice tillhandahåller. (Risken är oförändrad eftersom skyddsåtgärden inte är genomförd ännu. Inväntar information från Intraservice.)	6
			Lägg till fler rader vid behov

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 excelfilen. Ni behöver alltså inte fylla i något under detta avsnitt.

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

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

Riskenivåerna för den information som publiceras i Digitala navet och som delas inom Staden bedöms som låga. Det kommer dock att delas känsliga personuppgifter i form av facklig tillhörighet, men detta är enligt stadsledningskontoret, avstämt med fackförbundens jurister.

Ett flertal risker har sänkts till låga nivåer med hjälp av utbildningsinsatser för personer på förvaltningen som är redaktörer och som i sin arbetsuppgift publicerar artiklar, nyheter, utbildningsmaterial med mera i Digitala navet.

Kretslopp och vatten kommer även att ta fram rutiner för publicering av personuppgifter i Digitala navet. Ett tätt samarbete redaktörer och dataskyddskontakt emellan för att öka medvetenheten och bistå med

hjälp/guidning för hur personuppgifter får lov att hanteras leder också till minskade risker gällande felhantering av personuppgifter.

Det finns risker som ej har hanterats utifrån den information som varit tillgänglig i denna konsekvensbedömning. Det gäller risker som Intraservice identifierade i sin konsekvensbedömning (daterad 2023-06-23). Där finns ett drygt tiotal risker som saknar skyddsåtgärder och det är oklart om dessa har hanterats på adekvat sätt. En övervägande majoritet av dessa risker är på en lägre nivå.

Vår riskbedömning visar att endast en risk kvarstår med medelhögt riskvärde efter vidtagna skyddsåtgärder. Övriga risker har ett lågt riskvärde mellan 1–4.

Den risk som kvarstår, efter vidtagna skyddsåtgärder, har fått ett riskvärde på 6 - PUA-/PUB-förhållanden inom Staden är under utredning. En utredning pågår (hos Intraservice) för att ta fram riktlinjer för hur personuppgiftsbehandlingar ska fungera i stadengemensamma tjänster som Intraservice tillhandahåller. Risken förblir oförändrad eftersom skyddsåtgärden inte är genomförd ännu. Vi inväntar information från Intraservice.

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).

Nej.

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.

6 Medverkan från berörda parter

6.1 Kommentarer/rekommendationer från dataskyddsombudet

Infoga dataskyddsombudets kommentarer och rekommendationer eller hänvisa till aktuell bilaga.

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.

7 Avslut

7.1 Beslut

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

7.2 Nästa steg

Beskriv vilket/vilka steg som ska tas härnäst.

Inhämta dataskyddsbudets rekommendationer och synpunkter på konsekvensbedömningen.

8 Bilagor

Mall framtagen av dataskyddsenheten (version 1)

Telefon: 031-365 00 00 (kontaktcenter)

E-post: dso@intraservice.goteborg.se