

Granskning av förskoleenhet 5:s arbete med informationssäkerhet och efterlevnad av dataskyddsförordningen

Förvaltningens informationssäkerhetssamordnare och arkivansvarig samt nämndens dataskyddsombud har den 3 oktober 2019 gjort en översiktlig granskning av förskoleenhet 5:s arbete med informationssäkerhet och efterlevnad av dataskyddsförordningen. Granskningen var föraviserad. Den övergripande revisionsfrågan har varit: Har verksamheten ett ändamålsenligt arbete med informationssäkerhet och behandlingen av personuppgifter?

Efter genomförd granskning bedömer vi att verksamheten delvis uppfyller kontrollmålen. Förbättringsområden finns för att nå ett fullt ut tillfredsställande och ändamålsenligt arbete. Därtill bör enheten följa de rekommendationer som läggs fram i rapporten för att säkerställa ett fortsatt effektivt arbete inom området.

Introduktion och utbildning

Inför varje nyrekrytering görs en begäran om registerutdrag ur belastningsregistret. Registerutdrag begärs även på nytt på befintlig personal ungefär vartannat år. Varje medarbetare skriver under en sekretessförbindelse i samband med anställning.

Rektorn för förskoleenhet 5 har genomgått stadens e-utbildning om GDPR. I samband med APT har medarbetare fått information om var utbildning finns. Det är oklart hur många som har genomgått den.

Föreslagna aktiviteter

- Utifrån informationen på intranätet om GDPR och informationssäkerhet bör enheten ta fram anvisningar för sin egen verksamhet.
- Verifiera att alla medarbetare har genomgått stadens e-utbildning i GDPR.
- Ta fram skriftliga rutiner för hur begäran om registerutdrag ska göras.

Användaradministration och behörigheter

Det finns ingen en gemensam behörighetsgrupp för förskolorna. Pedagogerna sparar dokumentation i H-katalogen. I stort är det tänkt att där endast ska lagras policydokument och process- och rutinbeskrivningar. Enheten för även en lista över inkommen information om barn/unga (förhandsbedömningsfil) som lagras i den mappen. Gallringsrutiner saknas för listan. Vi föreslår att listan flyttas till en egen gruppdisk dit endast enhetschef och biträdande enhetschef har behörighet.

Föreslagna aktiviteter

- Införa en gemensam mapp för varje förskoleverksamhet samt ta fram en rutin för hur mappen ska hållas uppdaterad.
- Inventera och rensa H-katalogen.

Lösenord och pinkoder

Pedagogerna har kvitterat ut egna iPads som de använder för dokumentation av verksamheten och frånvaro- respektive närvarorapportering av barnen. Pedagogerna ansvarar själva för pinkoder och lösenord till paddorna.

Identifiering av risker

Förskoleenheten känner inte till rutinen för hur personuppgiftsincidenter ska hanteras. Vissa typer av incidenter rapporteras i systemet IA. Många medarbetare saknar behörighet till IA. Förskoleenheten är osäker på hur kränkningar av barn ska hanteras.

Föreslagna aktiviteter

- Säkerställa att alla medarbetare har behörighet till IA-systemet.
- Tillse att medarbetare har kännedom om förvaltningens rutiner för informationssäkerhetsincidenter och personuppgiftsincidenter.

Avtal

Förskoleenheten känner inte till att avtal ska ha tecknats där ett personuppgiftsbiträdesavtal behövs.

Föreslagna aktiviteter

- Inventera verksamhetens avtal och överlämna samtliga till registratören för diarieföring.

Övrigt

Vid kontrollen framkom det av verksamheten saknar skriftliga rutiner för till exempel rensning av kontaktpuppgifter i

tjänstetelefoner. Det framkom också att verksamheten behöver se över inventeringen och registreringen av personuppgiftsbehandlingar i Draftit (kvittering av iPads saknas bland annat i Draftit).

Avdelningen för förskola behöver också se över hanteringen av synpunkter och klagomål.

I övrigt rekommenderar vi att verksamheten ser över sin dokumenthantering och säkerställer att den sker i enlighet med stadens hanteringsanvisningar. Vi rekommenderar också att det tydligare framgår hur pärmar som innehåller skyddsvärd information, såsom Akutpärmerna, ska hanteras. Märk den till exempel med "Förvaras i låst kassaskåp".

Erica Wangenheim
Dataskyddsombud

Mats Österlund
Informationssäkerhetssamordnare

Jenny Valentin
Arkivansvarig