

## **Granskning av Ungdomens hus arbete med informationssäkerhet och efterlevnad av dataskyddsförordningen**

*Nämndens dataskyddsombud och förvaltningens informationssäkerhetssamordnare har den 4 juni 2019 gjort en översiktlig granskning av Ungdomens hus 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 verksamheten följa de rekommendationer som läggs fram i rapporten för att säkerställa ett fortsatt effektivt arbete inom området.*

### **Introduktion och utbildning**

Enhetschefen har ingen dokumenterad rutin för hur introduktion/utbildning sker av nyanställda. All personal är fastanställd och nyrekrytering har inte förekommit. Frågor kopplade till informationssäkerhet och GDPR lyfts vid veckovisa möten. Enhetschefen känner inte till att medarbetarna ska ha genomgått stadens e-utbildning om GDPR.

### *Föreslagna aktiviteter*

- Utifrån informationen på intranätet om GDPR och informationssäkerhet bör enheten ta fram anvisningar för sin egen verksamhet.
- Sprida stadens riktlinjer för informationssäkerhet bland medarbetare.
- Verifiera att alla medarbetare har genomgått stadens e-utbildning i GDPR.

### **Användaradministration och behörigheter**

Det finns en gemensam behörighetsgrupp för alla medarbetare inom verksamheten. Det finns ingen dokumenterad rutin för hur behörigheter hålls korrekta och uppdaterade.

#### *Föreslagna aktiviteter*

- Säkerställa att alla behörighetsgrupper är korrekta och att alla medarbetare har korrekta behörigheter.
- Ta fram en rutin för att lägga till, ändra och ta bort behörigheter vid förändring av anställningsförhållanden.

### **Lösenord och pinkoder**

Medarbetarna inom verksamheten har enskilda lösenord/pinkoder. I de förvaltningsövergripande rutinerna framgår bland annat vad som gäller i fråga om pinkod för tjänstekort, smartphone och användarkonto.

#### *Föreslagna aktiviteter*

- Tillse att medarbetare har kännedom om förvaltningens rutiner vad gäller lösenord och pinkoder.
- Ta fram rutin för att fabriksåterställa smartphones/iPads vid avslutad anställning.

### **Identifiering av risker**

Det är oklart om det finns en rutin för att hantera identifierade risker. Enhetschefen har fått information om förvaltningens rutin om hur personuppgiftsincidenter ska hanteras men rutinen är inte förankrad inom verksamheten.

#### *Föreslagna aktiviteter*

- Tillse att medarbetare har kännedom om förvaltningens rutiner för informationssäkerhetsincidenter och personuppgiftsincidenter.

### **Avtal**

Enheten ingår i princip inga egna avtal. Enhetschefen har fått information om att personuppgiftsbiträdesavtal behöver tecknas i de fall som personuppgiftsbehandling förekommer. Enheten har inte lämnat in en avtalsinventering till upphandlingssamordnaren och dataskyddsombudet.

### **Registerutdrag**

Ingen begäran om registerutdrag i enlighet med GDPR har kommit in.

**Hantering, arkivering och gallring**

Enheten behöver säkerställa att hantering, arkivering och gallring sker i enlighet med stadens riktlinjer.

*Föreslagna aktiviteter*

- Ta fram rutiner som säkerställer att personuppgifter gallras på ett korrekt sätt utifrån stadens hanteringsanvisningar och i enlighet med dataskyddsförordningens bestämmelser.

**Övrigt**

Vid kontrollen har det kommit fram att orosanmälningar som görs till socialtjänsten sparas en tid hos verksamheten. Rutiner för hur genomförda orosanmälningar ska hanteras behöver tas fram.

I övrigt behöver verksamheten säkerställa att det finns gallringsrutiner för dokument som sparas utanför verksamhetssystem.

Erica Wangenheim  
Dataskyddsombud

Mats Österlund  
Informationssäkerhetssamordnare