

KALLELSE

2023-05-08

Sammanträde med: **Överförmyndarnämnden**

Tid: 2023-05-16 kl. 09:00

Plats: Stadshuset Flen, sal Malmköping

Arne Lundberg *Pirjo Olsson*
Ordförande Sekreterare

Information/diskussion

- **Allmän genomgång av verksamhetens område:**
Jurist/enhetschef Jenny Dunberg
 - a) statistik allmän
 - b) statistik årsräkning
 - c) avvikelser
 - d) beslut tagna sedan föregående nämndsammanträde
 - e) ekonomi
 - f) personalsituation/verksamhetssituation
- Uppföljning plan för dataskyddsarbete, jurist/enhetschef Jenny Dunberg
- Föreningen för Sveriges överförmyndare – vilka deltar på studiedagarna
- Överförmyndarnämndens sammanträde 14 juni 2023
- Planeringsdag 22 september 2023
- Länsträff hösten 2023

ÄRENDEN

Justering

Punkt	Ärende	Ärendemening
1.	ÖFN/2023:3	Vitesföreläggande årsräkning 2021, akt 4820 <i>/Sekreess/</i>
2.	ÖFN/2023:3	Vitesföreläggande årsräkning 2022, akt 4820 <i>/Sekreess/</i>
3.	ÖFN/2023:3	Vitesföreläggande, akt 2065 <i>/Sekreess/</i>
4.	ÖFN/2023:20	Dataskyddsbudets rapport av efterlevnad av dataskyddsförordningen i överförmyndarnämnden 2021-2022 samt revidering av överförmyndarnämndens Plan för dataskyddsarbete
5.		Anmälningssärende 2023 - Länsstyrelsen Stockholm Rapport 2023-04-17, Dnr 203-65906-2023, Länsstyrelsen i Stockholms län- Rapport från inspektion den 12 januari 2023 av Överförmyndarnämnden i Flen, Gnesta och Vingåkers kommuner.

Varmt välkommen!

Arne Lundberg
Ordförande

DATUM 2023-05-05

TJÄNSTESKRIVELSE

Kommunledningsförvaltningen

TJÄNSTESTÄLLE Överförmyndarkontoret
HANDLÄGGARE Jenny Dunberg

Till Överförmyndarnämnden

DIARIENR ÖFN/2023:20

Dataskyddsbudets rapport av efterlevnad av dataskyddsförordningen i överförmyndarnämnden 2021-2022 samt revidering av överförmyndarnämndens Plan för dataskyddsarbete**Förslag till beslut**

Överförmyndarnämnden föreslås besluta

att dataskyddsbudets "Rapport av efterlevnad av dataskyddsförordningen i överförmyndarnämnden i Flens kommun 2021-2022" läggs till handlingarna.

att anta förslaget till revidering av överförmyndarnämndens "Plan för dataskyddsarbete".

Sammanfattning

Flens kommuns dataskyddsbud granskade under hösten 2020 samtliga nämnder i kommunens arbete med dataskyddsfrågor vilket nämnderna ansvarar för i egenskap av personuppgiftsansvariga enligt artikel 4.7 i EU:s dataskyddsförordning 2016/679 (GDPR). För att arbetet med de punkter som dataskyddsbudet föreslog i sin rapport skulle fortskrida upprättade överförmyndarnämnden en Plan för dataskyddsarbete.

Dataskyddsbudet har genomfört en inspektion på samtliga nämnders arbete med dataskyddsfrågor, som avser kalenderår 2021 och 2022. Syftet med rapporten är att ge personuppgiftsansvariga, kommunstyrelsen och nämnder, en bild av hur arbetet har fortlöpt, ge en aktuell lägesbild samt belysa vilka utvecklingsområden som finns och vilka åtgärder som bör vidtas.

I rapporten föreslår dataskyddsbudet åtgärder i syfte att styrka nämndens arbete med dataskyddsfrågorna. Dessa åtgärder har inneburit att förvaltningen, efter utvärdering av nuvarande Plan för dataskyddsarbete, ser ett behov av att revidera planen i enlighet med bifogat förslag. Revideringen syftar till att förvaltningen ska fortsätta arbetet med dataskyddsarbetet i enlighet med dataskyddsbudets rekommendationer.

I utvärdering av den nu gällande planen finner förvaltningen att arbetet med att uppfylla dataskyddsbudets föreslagna åtgärder i rapporten avseende 2020, som legat till grund för Plan för dataskyddsarbete, till stora delar har kommit långt. Dock finns det alltjämt utvecklingsområden, där arbetet främst på grund av resursbrist inte kunnat slutföras. Flera av punkterna som bedöms vara pågående, kommer alltid att vara pågående, eftersom arbetet kräver kontinuerliga insatser, för att säkerställa korrekt hantering av personuppgifter i enlighet med dataskyddsförordningen.

Beslutsunderlag

Rapport av efterlevnad av dataskyddsförordningen i överförmyndarnämnden i Flens kommun 2021-2022

- Utvärdering av Plan för dataskydd
- Förslag till revidering av Plan för dataskyddsarbete

Jenny Dunberg
Jurist/enhetschef

Skickas till:
Flens kommun
Gnesta kommun
Vingåkers kommun

Perspektiv att beakta vid framskrivning

För att ge ett allsidigt underlag för politiska beslut bör vissa ämnesområden beaktas i beredning och framskrivning av ärenden som är av stor omfattning och/eller av strategisk betydelse.

I syfte att bättre tillgodose de förtroendevaldas behov av information, minska risken för bristande beslutsunderlag och göra tjänsteskrivelser mer likartade oavsett nämnd, ska beredningen av varje ärende av övergripande, strategisk och/eller principiell karaktär minst omfatta överväganden kring följande perspektiv.

När ett perspektiv bedöms sakna relevans för det aktuella ärendet är det inte nödvändigt att beskriva det i skrivelsen, dock bör det noteras att perspektivet har värderats.

1. Medborgarperspektiv (för att beskriva ärendets/beslutsförslagets nytta för kommunens medlemmar – vilket kan omfatta exempelvis: påverkan för vissa grupper, näringsliv, civilsamhälle, geografisk hänsyn, delaktighet - medborgar-/brukardialog med mera),
2. Kommunalekonomiskt perspektiv (kort- och långsiktiga kostnader, kort- och långsiktig finansiering, effektivitet, investeringsbehov, eventuell påverkan på annan verksamhet med mera),
3. Juridiskt perspektiv (aktuella lagrum och deras innebörd för ärendet med mera), samt, beroende av ärendets karaktär, vanligen även:
4. Hållbarhetsperspektivet utifrån Agenda 2030 (miljö och klimat, social och ekonomisk hållbarhet inklusive bland annat folkhälsa, barn, jämställdhet, mångfald och tillgänglighet, samt säkerhets- och beredskapsfrågor)
5. Samverkans- och medarbetarperspektiv (kommunen som arbetsgivare med fackliga organisationer, arbetsmiljö, konsekvensanalys, med mera)



*Rapport av efterlevnad av dataskyddsförordningen i
överförmyndarnämnden i Flens kommun
2021-2022*

Innehållsförteckning

Innehållsförteckning	1
1. Inledning	2
2. Syfte med kontrollen	2
3. Utvalda områden	2
4. Sammanställning av granskningen i hela kommunen	3
5. Resultat av granskningen och åtgärder gällande överförmyndarnämnden som personuppgiftsansvarig	10
5.1 Dataskyddsombud	10
5.2 Dataskyddsorganisation	10
5.3 Utbildning	11
5.4 Registrerades rättigheter	11
5.5 Personuppgiftsbiträdesavtal	12
5.6 Personuppgiftsincidenter	13
5.7 Registerförteckning	13
5.8 Behörigheter	14
5.9 Konsekvensbedömning	14
5.10 Överföring av personuppgifter till tredjeland	15
5.11 Kamerabevakning	16
6. Bilagor	17
6.1 Granskningsrapport år 2020	17
6.2 Granskningsunderlag år 2022	17
6.3 Utbildningskalender 2021 och 2022	17
6.4 Aktivitetsplan	17
6.5 Mall för risk- och sårbarhetsanalys och konsekvensbedömning	17
6.6 Projektbeskrivning samarbete konsekvensbedömningar	17
6.7 Vägledning om överföring av personuppgifter till tredjeland	17
6.8 Rekommendation avseende behandling av personuppgifter i sociala medier	17
6.9 Förslag för rutiner om kamerabevakning	17

1. Inledning

Sedan den 25 maj 2018 gäller dataskyddsförordning i Sverige och i EU:s andra medlemsstater. Dataskyddsförordningen reglerar hur personuppgifter ska behandlas med syftet att skydda den enskildes (den registrerades) rättigheter. Om kommunens personuppgiftsansvariga inte följer dataskyddsförordningen finns det en risk att de registrerades personliga integritet kränks och att kommunens anseende skadas.

Flens kommun, Gnestas kommun, Oxelösunds kommun och Vingåkers kommun samarbetar kring dataskyddsförordningen. Kommunerna har inom ramen för samarbetet kommit överens om att använda ett gemensamt dataskyddsbud.

Enligt dataskyddsförordningen (artikel 39 p 1b) ska dataskyddsbudet bland annat övervaka efterlevnaden av dataskyddsförordningen och den personuppgiftsansvariges strategi för skydd av personuppgifter. Detta innebär ansvarstildelning, information till och utbildning av personal som deltar i behandling och tillhörande granskning.

2. Syfte med kontrollen

Syftet med denna rapport är att ge personuppgiftsansvariga, kommunstyrelsen och nämnder, en bild av hur arbetet har fortlöpt, ge en aktuell lägesbild samt belysa vilka utvecklingsområden som finns och vilka åtgärder som bör vidtas.

3. Utvalda områden

Valet av fokusområden för tillsynen 2022 är framtagna med hänsyn tagen till tidigare granskningar som var genomförda år 2020 samt risker som har bedömts som mest förekommande.

Följande fokusområden har granskats:

- Dataskyddsombud
- Dataskyddsorganisationen
- Utbildning av personal
- Registrerades rättigheter
- Personuppgiftsbiträdesavtal
- Personuppgiftsincidenter
- Översyn av registerförteckningar
- Behörigheter
- Konsekvensbedömningar
- Överföring av personuppgifter till tredjeland
- Kamerabevakning

4. Sammanställning av granskningen i hela kommunen

Flens kommun har under åren 2021 - 2022 arbetat aktivt med dataskyddsfrågor. Vissa områden bör dock prioriteras och åtgärder måste vidtas. Ett systematiskt arbete med dataskydd har blivit möjligt tack vare nyckelpersoner som organiserar och leder insatser inom respektive personuppgiftsansvarige - GDPR-samordnare och ingår i kommunens dataskyddsorganisation. Kommunen har en fungerande dataskyddsorganisation som består av kommunövergripande GDPR-samordnare och GDPR-samordnare för varje personuppgiftsansvarig, se tabellen nedan.

<i>Den personuppgiftsansvarige</i>	<i>Antal GDPR samordnare</i>	<i>Namn och funktion</i>
Kommunstyrelsen	3	1. Kommunövergripande Lena Lindqvist 2. Övergripande för kommunstyrelsen - Jenny Blomberg 3. HR-avdelningen -Petter Arvidsson
Barn- utbildnings- och kultur nämnden	2	1. Jessica Tallkint 2. Mogens Lauridsen
Samhällsbyggnadsnämnden	2	1. Marie Berg 2. Carina Eriksson
Socialnämnden	2	1. Sandra Östling 2. Sofia Holmqvist

Överförmyndarnämnden	1	1. Jenny Dunberg
Flens kommunfastigheter AB	2	1. Catarina Ottosson 2. Stefan Pettersson
Flens Bostads AB	1	1. Arne Fältin
Sörmland Vatten och Avfall AB	2	1. Jenny Wallander 2. Helen Sylvefjord

GDPR-samordnare träffas regelbundet. Interna möten med GDPR-samordnare leds av kommunövergripande GDPR-samordnare och äger rum en gång i månaden förutom sommaren. GDPR-samordnare för alla personuppgiftsansvariga medverkar i möten. Under år 2022 har dataskyddsombudet varit sammankallande till interna möten i avsaknaden av ordinarie kommunövergripande GDPR-samordnare.

Förutom den interna organisationen har dataskyddsombudet organiserat och drivit en extern organisation som GDPR-samordnare från flera kommuner har ingått i. Syftet med den externa organisationen är att erbjuda GDPR-samordnare en möjlighet att samarbeta över kommunens gränser. Den 14 december 2022 har flera dataskyddsombud tillsammans organiserat och genomfört GDPR-dagen för GDPR-samordnare från 12 kommuner och 6 kommunala bolag, som dataskyddsombudet initierade.

Externa möten (möten med GDPR-samordnare från andra kommuner) leds av dataskyddsombudet och äger rum cirka fyra gånger per år. Sammanlagt handlar det om cirka 30 möten per år där GDPR-samordnare träffas i följande grupper:

1. Kommunövergripande GDPR-samordnare.
2. GDPR-samordnare för kommunstyrelsen.

3. GDPR-samordnare för barn- och utbildningsnämnden.
4. GDPR-samordnare för kulturnämnden.
5. GDPR-samordnare för miljö- och samhällsbyggnadsnämnden.
6. GDPR-samordnare för socialnämnden och vård- och omsorgsnämnden.
7. GDPR-samordnare för kommunala bolag.

Inom ramen för samarbetet har GDPR-samordnare bland annat:

- delat sina erfarenheter,
- skapat gemensamma mallar och dokument,
- diskuterat åtgärder för att förebygga personuppgiftsincidenter,
- diskuterat och fått svar på frågor,
- använt gemensamma strategier gällande utbildning av personal, inventering av arbetsprocesser som innehåller personuppgifter, inventering av personuppgiftsbiträdesavtal, konsekvensbedömningar.

Alla personuppgiftsansvariga, kommunstyrelsen och nämnder har utsett ett dataskyddsombud samt informerat Integritetsskyddsmyndigheten om detta. Dataskyddsombudets kontaktuppgifter finns publicerade på kommunens hemsida.

Dataskyddsombudet tar fram och följer en aktivitetsplan, se bifogad. Enligt planen organiseras och genomförs cirka 50 utbildningsinsatser per år, se bifogad utbildningskalender. För de grupper av medarbetare som inte hanterar personuppgifter dagligen och inte behöver fördjupade kunskaper i GDPR har det tagits fram en kortare film - introduktion för dataskyddsförordningen. Filmen finns publicerad på intranät och kan visas på APT. Den har också delats med andra kommuner och använts av dem som utbildningsmaterial.

Alla personuppgiftsansvariga ligger efter i genomförandet av konsekvensbedömningar. För att hjälpa personuppgiftsansvariga har dataskyddsombudet tillsammans med dataskyddsombud från flera andra kommuner tagit fram en mall för bland annat konsekvensbedömningar som nu kan användas av våra personuppgiftsansvariga. Arbetet har pågått under nästan hela år 2021. Först har det tagits fram en mall och sedan har den testats av representanter från 12 kommuner, cirka 70 personer, som delades i tre grupper och under flera månaders tid har genomfört konsekvensbedömningar tillsammans.

Aktiviteter som består av både utbildningar och workshops leds av flera dataskyddsombud. Många GDPR-samordnare har varit aktiva i det här arbetet. Efter det har det skapats flera samarbetsgrupper från olika kommuner som tillsammans gör konsekvensbedömningar, som till exempel digital tillsyn inom hemtjänsten, lånekortshantering, visselblåsning, annat. Utmaningen är att genomförande av konsekvensbedömningar tar tid som GDPR-samordnare inte har. Arbetet bör fortsätta och prioriteras.

Kommunerna behöver hjälpas åt när det gäller tillämpningen av dataskyddsförordningen. Dataskyddsombudet har därför startat upp flera olika samarbeten samt engagerat sig på andra sätt för att kunna stötta sina personuppgiftsansvariga.

Dataskyddsombudet:

- Organiserar och deltar i DSO-nätverkandet av flera kommuner och bolag
- Deltar i DSO-nätverkandet i Stockholm
- Ingår i referensgrupp för nätverket för digitalisering i förskola och skola i Sörmland och Västmanland
- Är styrelseledamot i Forumet för Dataskydd med cirka 800 medlemmar, dataskyddsombud och informationssäkerhetsansvariga från hela Sverige

Ogiltigförklaring av Privacy Shield har gjort det olagligt att överföra personuppgifter till USA när USA inte längre tillhör länder med adekvat skyddsnivå. Detta har lett till svårigheter att

kunna använda sociala medier, appar, system och verktyg som har koppling till USA. För att hjälpa de personuppgiftsansvariga har dataskyddsombudet tagit fram vägledning om överföring av personuppgifter till tredjeland, se bifogad. Sedan har det i samarbete med andra dataskyddsombud skrivits vägledning gällande användning av sociala medier, som sedan distribuerades till alla kommuner i Sverige och SKR. SKR har inte framfört några invändningar på bedömningen i dokumentet när dokumentet diskuterades i den arbetsgrupp som har varit ansvarig för framtagandet.

Problemet med kontroll av behörigheter kvarstår och rutiner för kontroll av behörigheter saknas i många fall.

Fokus för hela kommunen:

1. Besluta om dataskyddsorganisationen.
2. Utse tid för dataskyddsarbete för varje GDPR-samordnare.
3. Se över, utvärdera och uppdatera rutiner om begäran om registerutdrag, rättelse, radering, dataportabilitet, personuppgiftsincidenter, personuppgiftsbiträdesavtal, konsekvensbedömningar och kamerabevakning.
4. Utbilda personal i rutiner som gäller.
5. Ta fram en plan för dataskyddsarbete.
6. Informera alla medarbetare om utbildningskalender och se till att alla medarbetare har kunskap om dataskyddsförordningen.
7. Inkludera utbildning i GDPR i introduktionsplan för nyanställda.
8. Se över inventerade behandlingar av personuppgifter.
9. Informera de registrerade om behandlingar av personuppgifter.

10. Se över personuppgiftsbiträdesavtal och se till att alla avtal är diarieförda.
11. Kartlägga behandlingar av personuppgifter som kräver konsekvensbedömningar och ta fram en plan för genomförandet av konsekvensbedömningar i prioriteringsordning.
12. Se över behörighetsstyrning och ta fram rutiner.

Viktigaste prioriteringar för kommunstyrelsen:

1. Skapa nätverk med GDPR-samordnare för varje funktion.
2. Organisera och genomföra träffar för kommunstyrelsens GDPR-samordnare.

Viktigaste prioriteringar för barn-, utbildnings- och kulturnämnden:

1. Skapa nätverk för GDPR-samordnare för varje funktion (samordnare för varje skola, förskola, bibliotek osv.) som ska ledas av nuvarande GDPR-samordnare.
2. Organisera och genomföra träffar för GDPR-samordnare inom barn-, utbildnings- och kulturnämnden med inriktade aktiviteter, som till exempel workshops och utbildningar.
3. Ta fram rutiner gällande granskning av appar samt organisera och genomföra arbetet med granskning av appar.
4. Inventera kameror, utvärdera underlag och vidta åtgärder enligt rutiner.

Viktigaste prioriteringar för samhällsbyggnadsnämnden:

1. Se över GDPR-samordnarens ansvarsområde, registerförteckning med hänsyn tagen till omorganisationen.
2. Inventera kameror, utvärdera underlag och vidta åtgärder enligt rutiner.

Viktigaste prioriteringar för socialnämnden:

1. Se över GDPR-samordnarens ansvarsområde, registerförteckning med hänsyn tagen till omorganisationen.
2. Se till att nya nämnd utser dataskyddsombud, informerar IMY samt offentliggör dataskyddsombudets kontaktuppgifter .
3. Skapa nätverk för GDPR-samordnare för varje funktion (samordnare för varje enhet) som ska ledas av GDPR-samordnare på förvaltningsnivå.
4. Organisera och genomföra träffar för GDPR-samordnare med inriktade aktiviteter, som till exempel workshops och utbildningar.

5. Resultat av granskningen och åtgärder gällande överförmyndarnämnden som personuppgiftsansvarig

5.1 Dataskyddsombud

Enligt dataskyddsförordningen (artikel 37.1) måste myndigheter och offentliga organ utse ett dataskyddsombud. Den personuppgiftsansvarige ska offentliggöra dataskyddsombudets kontaktuppgifter och meddela dessa till tillsynsmyndigheten (artikel 37.7).

REKOMMENDERADE ÅTGÄRDER
Inga åtgärder.

5.2 Dataskyddsorganisation

Den personuppgiftsansvarige ska tillhandahålla dataskyddsombudet de resurser som krävs för att fullgöra dataskyddsombudets uppgifter (artikel 39). Varje personuppgiftsansvarige bör därför

utse personer som ansvarar för GDPR-arbetet inom respektive personuppgiftsansvarige samt organisera deras arbete på ett sådant sätt att GDPR-krav ska uppfyllas.

REKOMMENDERADE ÅTGÄRDER
<ol style="list-style-type: none">1. Utse en tid för GDPR-arbetet, till exempel en dag i veckan eller utse GDPR-samordnare på heltid.2. Uppdatera delegationsordningen.

5.3 Utbildning

Den personuppgiftsansvarige ska enligt artikel 5.2 kunna visa och bevisa att lagstiftningen följs. En del i det arbetet är att dokumentera och kunna visa vilken utbildning rörande dataskyddsfrågor som de anställda har fått.

REKOMMENDERADE ÅTGÄRDER
Inga åtgärder.

5.4 Registrerades rättigheter

De personer vars personuppgifter behandlas (de registrerade) har ett antal rättigheter enligt dataskyddsförordningen. Dessa rättigheter innebär i korthet att de registrerade ska få information om när och hur deras personuppgifter behandlas och ha kontroll över sina egna uppgifter. Den registrerades rättigheter framkommer av artikel 12-22 i dataskyddsförordningen. Den personuppgiftsansvarige ska ha rutiner för att kunna tillmötesgå de registrerades rättigheter.

Den personuppgiftsansvarige måste informera de registrerade om hur deras personuppgifter behandlas:

- på hemsidan
- i e-tjänster

- i blanketter
- i pappersform

REKOMMENDERADE ÅTGÄRDER

- | |
|---|
| <ol style="list-style-type: none"> 1. Se över alla behandlingar av personuppgifter och ta fram information till var och en arbetsprocess om behandlingar av personuppgifter. 2. Publicera information om behandlingar av personuppgifter på kommunens webbplats. 3. Uppdatera rutiner och utbilda medarbetare i de rutiner som gäller. Ta fram en kommunikationsplan. 4. Granska information blanketter och uppdatera dem med information om hur personuppgifter behandlas. 5. Se över behovet av e-tjänster, välj ett bra och säkert verktyg, gör en konsekvensbedömning och bygg upp e-tjänster. |
|---|

5.5 Personuppgiftsbiträdesavtal

Den personuppgiftsansvarige och personuppgiftsbiträdet måste upprätta ett så kallat personuppgiftsbiträdesavtal. Dataskyddsförordningen räknar upp vad ett sådant biträdesavtal ska innehålla.

Det är den personuppgiftsansvarige (kommunstyrelse och varje nämnd) som ska se till att personuppgiftsbiträdesavtal upprättas med alla personuppgiftsbiträde. Det är viktigt att alla personuppgiftsbiträdesavtal dokumenteras och är sökbara.

REKOMMENDERADE ÅTGÄRDER

Inga åtgärder.

5.6 Personuppgiftsincidenter

En personuppgiftsincident kan få allvarliga konsekvenser för de registrerade. De kan råka ut för till exempel ekonomisk skada eller kränkning av sina friheter och rättigheter. En personuppgiftsincident som inte hanteras på ett lämpligt sätt kan också påverka tilltron till den organisation som behandlar personuppgifter. Det kan dessutom leda till sanktionsavgifter.

Vissa typer av personuppgiftsincidenter måste anmälas till Integritetskyddsmyndigheten (IMY) inom 72 timmar efter det att personuppgiftsansvarige fått vetskap om incidenten (artikel 33) och berörda personer kan behöva informeras om att en incident har inträffat (artikel 34). Det är viktigt att den personuppgiftsansvarige har rutiner för hantering av personuppgiftsincidenter, upptäcker incidenter, internrapporterar och anmäler till IMY.

REKOMMENDERADE ÅTGÄRDER

1. Utbilda personal i personuppgiftsincidenter och dess hantering.
2. Se till att alla rapporter om personuppgiftsincidenter diarieförs i Lex enligt gällande rutiner.

5.7 Registerförteckning

Enligt dataskyddsförordningen (artikel 30.1) ska varje personuppgiftsansvarig föra ett register över behandlingar av personuppgifter som utförs under dess ansvar.

REKOMMENDERADE ÅTGÄRDER

1. Inventera alla behandlingar av personuppgifter.
2. Se till att alla behandlingar finns registrerade i Drafit.
3. Granska befintliga behandlingar i Drafit.

4. Uppdatera information till de registrerade på hemsidan.

5.8 Behörigheter

Enligt dataskyddsförordningen (artikel 5 f) ska personuppgifterna skyddas med lämpliga tekniska och organisatoriska åtgärder så att de inte blir åtkomliga för obehöriga. Det är den personuppgiftsansvariges ansvar (artikel 24.1 och 25) att genomföra dessa tekniska och organisatoriska åtgärder för att säkerställa att behandlingen utförs i enlighet med dataskyddsförordningen. Den personuppgiftsansvarige ska även se över åtgärderna och uppdatera dem vid behov. Exempelvis bör det finnas rutiner för hur behörigheter tilldelas och avslutas och det bör ställas krav på verksamhetssystem att det finns möjlighet att behörighetsstyra.

REKOMMENDERADE ÅTGÄRDER

1. Ta fram skriftliga rutiner för behörighetsstyrning.
2. Utbilda personal i de rutiner som gäller.

5.9 Konsekvensbedömning

Om en typ av behandling, särskilt med användning av ny teknik och med beaktande av dess art, omfattning, sammanhang och ändamål, sannolikt leder till en hög risk för fysiska personers rättigheter och friheter ska den personuppgiftsansvarige före behandlingen utföra en bedömning av den planerade behandlingens konsekvenser för skyddet av personuppgifter. Den personuppgiftsansvarige ska rådfråga dataskyddsombudet, om ett sådant utsetts, vid genomförande av en konsekvensbedömning avseende dataskydd (artikel 35).

REKOMMENDERADE ÅTGÄRDER

1. Fastställ den påbörjade konsekvensbedömningen.
2. Se till att göra konsekvensbedömningar innan beslut om inköp av nya verktyg eller system görs om en konsekvensbedömning krävs.

5.10 Överföring av personuppgifter till tredjeland

Det finns strikta regler i dataskyddslagstiftningen för när personuppgifter får lämnas till länder utanför EU/EES, så kallat tredjeland. Detta gäller all överföring, även till personuppgiftsbiträden som inte själva använder personuppgifterna i sin verksamhet utan bara lagrar, driftar, supportar, utvecklar, underhåller eller serverar systemet. Observera att ordet överföring även omfattar åtkomst till personuppgifterna i tredjeland, även om de lagras inom EU/EES.

Ogiltighetsförklarandet av Privacy Shield har gjort det olagligt att överföra personuppgifter till USA när USA inte längre tillhör länder med adekvat skyddsnivå. En annan överföringsmekanism kan vara relevant att använda men problemet kvarstår med amerikansk lagstiftning som tillåter amerikanska myndigheter att begära information (inklusive personuppgifter) från amerikanska leverantörer. Vi kan ej begränsa överlämning av information genom att skriva ett personuppgiftsbiträdesavtal. Det som kan vara möjligt att titta på som en potentiell lösning är att använda kryptonycklar som ägs av den personuppgiftsansvarige och/eller använda pseudonymiserade personuppgifter som kan lämnas ut till amerikanska myndigheter.

REKOMMENDERADE ÅTGÄRDER

Inga åtgärder.

5.11 Kamerabevakning

Kamerabevakning enligt kamerabevakningslagen handlar alltid om att bevaka en viss person, som kan identifieras via kamerabevakningen och utgör en behandling av personuppgifter.

Detta gör att alla krav i dataskyddsförordningen måste bli uppfyllda vid användning av kameror. Kamerabevakning är dessutom inte en lösning som ska väljas i första hand. Ofta finns det andra åtgärder, som bör vidtas, prioriteras och redovisas före kamerabevakningen.

REKOMMENDERADE ÅTGÄRDER
Inga åtgärder.

6. Bilagor

6.1 Granskningsrapport år 2020

6.2 Granskningsunderlag år 2022

6.3 Utbildningskalender 2021 och 2022

6.4 Aktivitetsplan

6.5 Mall för risk- och sårbarhetsanalys och konsekvensbedömning

6.6 Projektbeskrivning samarbete konsekvensbedömningar

6.7 Vägledning om överföring av personuppgifter till tredjeland

6.8 Rekommendation avseende behandling av personuppgifter i sociala medier

6.9 Förslag för rutiner om kamerabevakning

Dataskyddsombud

Svitlana Jelusic

Plan för dataskyddsarbete

Överförmyndarnämnden för Flen, Gnesta och Vingåkers
kommuner

~~2021-11-16~~

Dataskyddorganisationen				
Åtgärd	Ansvarig	Hur	När	Kommentar
Skapa plan för dataskyddsarbetet	Personuppgiftsansvarig + GDPR-samordnare		Hösten 2021	
Utöka antalet GDPR-samordnare till 2 el. 4 personer	Personuppgiftsansvarig + GDPR-samordnare	Påtala resursbehov	-	DSO:s rekommendation. Låter sig inte göras utan mer resurser.
Avsätta tid för GDPR-arbetet Utse en tid för GDPR-arbetet, till exempel en dag i veckan eller utse GDPR-samordnare på heltid.	Enhetschef/ GDPR-samordnare	Planera in/ avsätta tid. Påtala resursbehov	Pågående/ fortlöpande	DSO:s rekommendation. Låter sig inte göras utan mer resurser
Skapa förutsättningar för kompetensutveckling för GDPR-samordnare	Enhetschef/ GDPR-samordnare	Planera in/avsätta tid. Påtala resursbehov	Pågående/ fortlöpande	Prioritera att delta på GDPR-evenemang/ fortbildningar
Uppdatera delegationsordningen	Personuppgiftsansvarig			Genomfört 2023-01-03

Utbildning av personal

Åtgärd	Ansvarig	Hur	Kommentar
Se till att alla medarbetare får kunskap om dataskyddsförordningen	Enhetschef/GDPR-samordnare	GDPR ingår i nämndens/kontorets introduktions för nyanställda. Anställda uppmuntras att anmäla och delta på de utbildningar som DSO erbjuder.	
Informera medarbetare om vilka utbildningar som ska genomföras	Enhetschef/GDPR-samordnare	GDPR ingår i nämndens/kontorets introduktions för nyanställda. Anställda uppmuntras att anmäla och delta på de utbildningar som DSO erbjuder.	
Inkludera en utbildning i dataskydd i introduktionsplan för nyanställda	HR		Utbildningsplan
Skapa och följa statistik över medarbetare som genomfört webbutbildningen	Enhetschef/GDPR-samordnare	Föra statistik över utbildningar, fortbildningar etc	Listan finns tillgänglig under K: för medarbetare

Registrerades rättigheter			
Åtgärd	Ansvarig	hur	Kommentar
Utvärdera alla blanketter	Enhetschef/GDPR-samordnare	Genomgång av samtliga blanketter. Uppdatera med relevant information om behandling av personuppgifter till den registrerade	Slutfört men ett pågående arbete då flera blanketter tillkommer.
Uppdatera blanketter och e-tjänster som innehåller personuppgifter Granska information blanketter och uppdatera dem med information om hur personuppgifter behandlas	Ansvarig för blankett / e-tjänst tillsammans med GDPR-samordnare	Förslagstext från SKR finns i "riktlinjen för tillämpning av datskyddsförordningen" men behöver anpassas till varje blankett Genomgång av samtliga blanketter och information. Uppdatera med relevant information om behandling av personuppgifter till den registrerade	Blanketter för personal behöver inte innehålla information om hur arbetsgivaren hanterar personuppgifter om personalen redan har fått den informationen, enligt IMY.
Uppdatera Publicera information om behandling av personuppgifter på kommunens hemsida	Enhetschef/GDPR-samordnare		Slutfört, för närvarande. Hålls uppdaterat
Se över behovet av e-tjänster, välj ett bra och säkert verktyg, gör en konsekvensbedömning och bygg upp e-tjänster.	Enhetschef/GDPR-samordnare	Med stöd av arbetsgruppen Digitala Flen, som arbetar med att utveckla och stötta verksamheternas digitala arbete.	Arbete pågår

Personuppgiftsbiträdesavtal				
Åtgärd	Ansvarig	Hur	När	Kommentar
Inventera alla personuppgiftsbiträden. Kontakta dem och skicka SKRs mall för personuppgiftsbiträdesavtal.	Enhetschef/ GDPR-samordnare	Har begärt att leverantörer tecknar PUB-avtal enligt SKRs mall.	Genomfört	Få leverantörer som enbart ÖFN använder sig av. Övriga är kommunövergripande och inhämtas av KLF
Håll regelbunden kontakt med personuppgiftsbiträden och se till att alla avtal är undertecknade	Enhetschef/ GDPR-samordnare		Genomfört. Avtalen finns registrerade i LEX	

Personuppgiftsincident				
Åtgärd	Ansvarig	Hur	När	Kommentar
Utbilda medarbetare i personuppgiftsincidenter och dess hantering	Enhetschef/ GDPR-samordnare	Inkluderat i introduktionsplanen, samt årligen eller vid behov	Genomfört Fortlöpande	
Uppmuntra medarbetare att rapportera incidenter	Enhetschef/ GDPR-samordnare	Fortlöpande	Genomfört	Ingår i verksamhetens systematiska kvalitetsledningsarbete
Informera medarbetare under APT och andra arbetsforum om vilka incidenter som kan förekomma och hur man hanterar dem	Enhetschef/ GDPR-samordnare			Ingår i verksamhetens systematiska kvalitetsledningsarbete
Se till att alla rapporter om personuppgiftsincidenter diarieförs i Lex enligt gällande rutiner	Enhetschef/GDPR-samordnare	Fortlöpande		Kommunens rutiner är otydliga. Arbete pågår för att förbättra/tydliggöra dessa.

Registerförteckning

Åtgärd	Ansvarig	Hur	När	Kommentar
Organisera och genomföra arbetet med registreringar av personuppgifter	Enhetschef/ GDPR-samordnare	Avsätta tid	Påbörjat	
Granska behandlingar av personuppgifter i Draftit	Enhetschef/ GDPR-samordnare	I granskningsläget för registrerad behandling	Vid avisering att det finns en behandling att granska.	Fortlöpande
Se till att alla arbetsprocesser som innehåller personuppgifter finns registrerade i Draftit	Enhetschef/ GDPR-samordnare	Jämför med verksam plan för att se om det kan finnas ytterligare arbetsprocesser	Påbörjat	Varje medarbetare som hanterar personuppgifter ska registrera behandlingarna och uppdatera dem vid behov. Stöd av GDPR-samordnare.
Informera de registrerade om hur ÖFN behandlar personuppgifter	Enhetschef/ GDPR-samordnare	Sammanställ informationen och publicera informationen på kommunens hemsida	Genomfört	Finns även under registrerades rättigheter

Behörigheter

Åtgärd	Ansvarig	Hur	När	Kommentar
Hålla koll på medarbetares behörighet till system och ta bort behörighet när de inte längre behövs	Enhetschef/ GDPR-samordnare	Fortlöpande uppföljning	Fortlöpande	
Utbilda personal i informationssäkerhet och <i>dataskydd</i>	Informationssäkerhetsansvarig (följs upp av Enhetschef/ GDPR-samordnare)	Med hjälp av DISA och andra MSB utbildningar.	Fortlöpande	Är HRs utbildningsplan uppdaterad?
Skapa skriftliga rutiner för behörighetsfördelning	Enhetschef/ GDPR-samordnare		Hösten 2021 Hösten 2023	

Konsekvensbedömning

Åtgärd	Ansvarig	Hur	När	Kommentar
Organisera och genomföra arbetet med konsekvensbedömningar	Enhetschef/ GDPR-samordnare	Gemensam mall för konsekvensbedömningar. Ta hjälp/stöd av DSO Utbildning till GDPR samordnare	1, Innan behandling påbörjas, 2, För befintliga enligt en prioritering med behandlingar som omfattar känsliga personuppgifter först och utkontrakterade	
Fastställ den påbörjade konsekvensbedömningen	Enhetschef/GDPR-samordnare		Snarast	
Se till att göra konsekvensbedömningar innan beslut om inköp av nya verktyg eller system görs, om en konsekvensbedömning krävs.	Enhetschef/GDPR-samordnare			

Plan för dataskyddsarbete

Överförmyndarnämnden för Flen, Gnesta och Vingåkers kommuner

2021-11-16

Uppföljning; plan för dataskyddsarbete.

Grön - Genomfört

Gul - Pågående arbete

Röd - Inte påbörjat arbete eller nyligen påbörjat

Sammanfattning: förvaltningen anser att arbetet med att uppfylla dataskyddsbudets föreslagna åtgärder, som legat till grund för Plan för dataskyddsarbete, till stora delar har kommit långt. Dock finns det alltjämt utvecklingsområden, där arbetet främst på grund av resursbrist inte kunnat slutföras. Flera av punkterna som bedöms vara pågående, kommer alltid att vara pågående, eftersom arbetet kräver kontinuerliga insatser, för att säkerställa korrekt hantering av personuppgifter.

Dataskyddsorganisationen				
Åtgärd	Ansvarig	Hur	När	Kommentar
Skapa plan för dataskyddsarbetet	Personuppgiftsansvarig + GDPR-samordnare		Hösten 2021	
Utöka antalet GDPR-samordnare till 2 el. 4 personer	Personuppgiftsansvarig + GDPR-samordnare	Påtala resursbehov		DSO:s rekommendation. Låter sig inte göras utan mer resurser.
Avsätta tid för GDPR-arbetet	Enhetschef/ GDPR-samordnare	Planera in/ avsätta tid. Påtala resursbehov	Pågående/ fortlöpande	
Skapa förutsättningar för kompetensutveckling för GDPR-samordnare	Enhetschef/ GDPR-samordnare	Planera in/avsätta tid. Påtala resursbehov	Pågående/ fortlöpande	Prioritera att delta på GDPR-evenemang/ utbildningar

Utbildning av personal			
Åtgärd	Ansvarig	Hur	Kommentar
Se till att alla medarbetare får kunskap om dataskyddsförordningen	Enhetschef/GDPR-samordnare	GDPR ingår i nämndens/kontorets introduktions för nyanställda. Anställda uppmuntras att anmäla och delta på de utbildningar som DSO erbjuder.	
Informera medarbetare om vilka utbildningar som ska genomföras	Enhetschef/GDPR-samordnare	GDPR ingår i nämndens/kontorets introduktions för nyanställda. Anställda uppmuntras att anmäla och delta på de utbildningar som DSO erbjuder.	
Inkludera en utbildning i dataskydd i introduktionsplan för nyanställda	HR		Utbildningsplan tas fram av HR, ej klart
Skapa och följ statistik över medarbetare som genomfört webbutbildningen	Enhetschef/GDPR-samordnare	Föra statistik över utbildningar, fortbildningar etc	Listan finns tillgänglig under K: för medarbetare

Registrerades rättigheter			
Åtgärd	Ansvarig	hur	Kommentar
Utvärdera alla blanketter	Enhetschef/GDPR-samordnare	Genomgång av samtliga blanketter. Uppdatera med relevant information om behandling av personuppgifter till den registrerade	Slutfört men ett pågående arbete då flera blanketter tillkommer.
Uppdatera blanketter och e-tjänster som innehåller personuppgifter	Ansvarig för blankett / e-tjänst tillsammans med GDPR-samordnare	Förslagstext från SKR finns i "riktlinjen för tillämpning av dataskyddsförordningen" men behöver anpassas till varje blankett	Blanketter för personal behöver inte innehålla information om hur arbetsgivaren hanterar personuppgifter om personalen redan har fått den. informationen, enligt IMY.
Uppdatera information om behandling av personuppgifter på kommunens hemsida	Enhetschef/GDPR-samordnare		Slutfört, för närvarande.

Personuppgiftsbiträdesavtal				
Åtgärd	Ansvarig	Hur	När	Kommentar
<p>Inventera alla personuppgiftsbiträden.</p> <p>Kontakta dem och skicka SKRs mall för personuppgiftsbiträdesavtal.</p>	<p>Enhetschef/ GDPR-samordnare</p>	<p>Har begärt att leverantörer tecknar PUB-avtal enligt SKRs mall.</p>	<p>Genomfört</p>	<p>Få leverantörer som enbart ÖFN använder sig av. Övriga är kommunövergripande och inhämtas av KLF</p>
<p>Håll regelbunden kontakt med personuppgiftsbiträden och se till att alla avtal är undertecknade</p>	<p>Enhetschef/ GDPR-samordnare</p>		<p>Genomfört. Avtalen finns registrerade i LEX</p>	

Personuppgiftsincident				
Åtgärd	Ansvarig	Hur	När	Kommentar
Utbilda medarbetare i personuppgiftsincidenter och dess hantering	Enhetschef/ GDPR-samordnare	Inkluderat i introduktionsplanen	Genomfört	Kommungemensam rutin är inte tydlig.
Uppmuntra medarbetare att rapportera incidenter	Enhetschef/ GDPR-samordnare	Fortlöpande	Genomfört	Ingår i verksamhetens systematiska kvalitetsledningsarbete
Informera medarbetare under APT och andra arbetsforum om vilka incidenter som kan förekomma och hur man hanterar dem	Enhetschef/ GDPR-samordnare			Ingår i verksamhetens systematiska kvalitetsledningsarbete

Registerförteckning				
Åtgärd	Ansvarig	Hur	När	Kommentar
Organisera och genomföra arbetet med registreringar av personuppgifter	Enhetschef/ GDPR-samordnare	Avsätta tid	Påbörjat	
Granska behandlingar av personuppgifter i Draftit	Enhetschef/ GDPR-samordnare	I granskningsläget för registrerad behandling	Vid avisering att det finns en behandling att granska.	Fortlöpande
Se till att alla arbetsprocesser som innehåller personuppgifter finns registrerade i Draftit	Enhetschef/ GDPR-samordnare	Jämför med verksam plan för att se om det kan finnas ytterligare arbetsprocesser	Påbörjat	Varje medarbetare som hanterar personuppgifter ska registrera behandlingarna och uppdatera dem vid behov. Stöd av GDPR-samordnare.
Informera de registrerade om hur ÖFN behandlar personuppgifter	Enhetschef/ GDPR-samordnare	Sammanställ informationen och publicera informationen på kommunens hemsida	Genomfört	Finns även under registrerades rättigheter

Behörigheter				
Åtgärd	Ansvarig	Hur	När	Kommentar
Hålla koll på medarbetares behörighet till system och ta bort behörighet när de inte längre behövs	Enhetschef/ GDPR-samordnare	Fortlöpande uppföljning	Fortlöpande	Saknar skriftlig rutin. Arbete pågår
Utbilda personal i informationssäkerhet och <i>dataskydd</i>	Informationssäkerhetsansvarig (följs upp av Enhetschef/ GDPR-samordnare)	Med hjälp av DISA och andra MSB utbildningar.	Fortlöpande	Är HRs utbildningsplan uppdaterad? Information om utbildning finns på Violin.
Skapa skriftliga rutiner för behörighetsfördelning	Enhetschef/ GDPR-samordnare		Hösten 2021	

Konsekvensbedömning				
Åtgärd	Ansvarig	Hur	När	Kommentar
Organisera och genomföra arbetet med konsekvensbedömningar	Enhetschef/ GDPR-samordnare	Gemensam mall för konsekvensbedömningar. Ta hjälp/stöd av DSO Utbildning till GDPR samordnare	1, Innan behandling påbörjas, 2, För befintliga enligt en prioritering med behandlingar som omfattar känsliga personuppgifter först och utkontrakterade	

Rapport från inspektion den 12 januari 2023 av Överförmyndarnämnden i Flen, Gnesta och Vingåkers kommuner

Sammanfattning

Länsstyrelsen i Stockholms län (Länsstyrelsen) kritiserar inte
Överförmyndarnämnden i Flen, Gnesta och Vingåkers kommuner:

Inledning

Inspektionen har skett genom ett platsbesök den 12 januari 2023. Vid
platsbesöket granskade vi 31 akter. Efter granskningen hölls ett kortare
sammanträde på plats.

Efter inspektionen höll Länsstyrelsen ett sammanträde med
Överförmyndaren där de frågor som uppstått vid granskningen av
akterna behandlades. Vid sammanträdet medverkade Agneta Flagstad,
Lars-Göran Karlsson och Monica Granström från
överförmyndarnämnden, samt Jenny Dunberg från
överförmyndarnämndens kansli. Från Länsstyrelsen medverkade Anton
Tysklind och Hans Lind.

Uppföljning av föregående rapport

I rapporten från föregående inspektion riktade Länsstyrelsen ingen kritik
mot nämnden.

Aktgranskning

Förmynderskapsärende och försäkringsutbetalning

Vid granskning av akt 4675, förmynderskap för underårig, konstaterades
att en omyndig fått en försäkringsutbetalning omfattande 92 610 kr.
Försäkringsbolaget meddelade nämnden att utbetalning skett och till
vilket konto den 22 juni 2022. Nämnden har vid tillfället för
inspektionen inte gjort någon kontroll för att säkerställa att pengarna
faktiskt kommit in till kontot och att kontot är spärrat.

När det som i det aktuella ärendet framgår att ett stort belopp ska betalas ut till en underårig behöver nämnden följa upp att beloppet sätts in på ett överförmyndarspärtrat konto i barnets namn. Då detta inte skett vid inspektionen uppmanas överförmyndaren att vidta nödvändiga åtgärder i ärendet.

Övrigt

Personuppgifter i e-post

Efter granskningen hölls ett kortare sammanträde där frågan om personuppgifter i e-post lyftes. Vid granskningen noterade vi att det i ett ärende skickats ett e-postmeddelande innehållande för- och efternamn samt innehållande lydelsen ”god man” till e-postadress utanför myndigheten. Vi poängterade vikten av att vara försiktig med att skicka personuppgifter utanför myndigheten vilket nämnden var medveten om. Vi betonade också för nämnden att de behöver utreda vad de anser är känsliga personuppgifter respektive vanliga personuppgifter. Nämnden skulle lyfta detta med kommunens personuppgiftsombud för att utreda om det kan röra sig om en personuppgiftsincident.

Då det inte är uppenbart att känsliga personuppgifter spridits så överlåter vi till nämnden att se över om rutiner kring ovanstående bör förtydligas.

Uppgifter inför granskningen

Inför Länsstyrelsens inspektion lämnades följande uppgifter:

- Årsräkningarna för 2021 var färdiggranskade 3 november 2022. Totalt 3 st av 476 årsräkningar granskades efter den 1 oktober.
- Nämnden har sedan oktober 2022 övergått till ett nytt verksamhetssystem, Wärna Go, och därmed börjat en delvis digital handläggning.

Rapporten har upprättats av Hans Lind och Anton Tysklind.

Bilaga:

Granskade akter

Kopia till:

Överförmyndarnämnden

Kommunfullmäktige i Flen, Gnesta och Vingåkers kommuner

Kommunstyrelsen i Flen, Gnesta och Vingåkers kommuner

Kommunrevisorerna i Flen, Gnesta och Vingåkers kommuner

Granskade akter

Godmanskap enligt 11 kap. 4 § FB

4196, 4013, 4463, 1431, 4639, 2008, 1383, 4388, 3083, 4469

Förvaltarskap

4456, 299, 1030, 1521, 1472, 4336

Förmynderskap

4522, 4675, 4348, 4699, 1593, 4101, 4523

Särskild förordnad vårdnadshavare

1466

God man för ensamkommande barn

4622, 2379

Under uppbyggnad

4660, 4676, 4685, 4706, 4705