



# Granskningsprogram Q3-Q4 2024 samt Q1-Q2 2025

Inom ramen för dataskyddsombudets kontrollerande arbete gör dataskyddsombudet regelbundna granskningar. Inriktningen på granskningarna varierar år för år utifrån bland annat organisationens mognad och den risk som kan tänkas förekomma.

## Granskningens innehåll

### Del 1: Styrande dokument

Enligt dataskyddsförordningen ska den personuppgiftsansvarige ansvara för och kunna visa att förordningens sex principer efterlevs.<sup>1</sup> Detta kallas principen om ansvarsskyldighet.

Med beaktande av behandlingens art, omfattning, sammanhang och ändamål samt riskerna, av varierande sannolikhetsgrad och allvar, för fysiska personers rättigheter och friheter ska den personuppgiftsansvarige genomföra lämpliga tekniska och organisatoriska åtgärder för att säkerställa och kunna visa att behandlingen utförs i enlighet med dataskyddsförordningen. Dessa åtgärder ska ses över och uppdateras vid behov. Om det står i proportion till behandlingen, ska åtgärderna omfatta den personuppgiftsansvariges genomförande av lämpliga strategier för dataskydd.

En del av ansvarsskyldigheten innebär således att organisationen ska ha styrande dokument som beskriver hur dataskyddsarbetet ska bedrivas i verksamheten. Styrande dokument är ett viktigt verktyg för ledning och styrning och anger vad verksamheten ska göra, vem som ska göra det och i vissa fall hur det ska göras.

Denna granskningsdel har som syfte att kontrollera hur den personuppgiftsansvarige uppfyller ansvarsskyldigheten i artikel 5.2. Granskningen inleds med en övergripande analys och kommer under de första kvartalen 2025 att fördjupas inom särskilda fokusområden inom ramen för granskningsinnehållet. Granskningens omfattning kan komma att förändras med anledning av riskbaserade avväganden.

---

<sup>1</sup> artikel 5.2

## Genomförande

Personuppgiftsansvarig ska besvara nedan frågor. Dela upp svaren och redogör för respektive dokument om det skiljer sig åt.

1. Vilka styrande dokument avseende dataskydd finns upprättade och beslutade?  
Finns exempelvis reglering kring:
  - a. Hantering av fritextfält
  - b. Hantering av skyddad identitet (både externt och internt)
  - c. Dataskyddsorganisation
  - d. Kamerabevakning
  - e. Riktlinjer, rutiner eller andra styrdokument för verksamhetskritiska system så som Platina, Treserva etc som hanterar större mängder personuppgifter och/eller känsliga/extra skyddsvärda personuppgifter
  - f. Rutiner eller annat styrdokument för behörighetsstyrning
  - g. Styrdokument vid biträdessituationer
  - h. Övrigt
2. När skedde senaste översynen av dokumenten?
3. När beslutades dokumenten senast?
4. Finns ägare till dokumenten utpekade?
5. Hur kommuniceras innehållet till berörda?
6. Hur säkerställs efterlevnad av innehållet?
7. Var finns dokumenten att ta del av? Hänvisa eller bifoga.

## Del 2: Uppföljning av tidigare års granskningar

Redogör för de åtgärder som personuppgiftsansvarig vidtagit enligt tidigare rekommendationer som getts i samband med granskning avseende följande områden:

- Registerförteckning (2023)
- Information till de registrerade (2023)
- Personuppgiftsbiträdesavtal (2023)
- Personuppgiftsbiträdesavtal och uppföljning av leverantörer (2022)
- Motivering av rättsliga grunder (2022)

**\*\*\***

Ert svar ska ha inkommit till er organisations dataskyddsombud **senast den 25 oktober 2024**. OBS! Skicka svaret till **[dataskyddsombud@gavle.se](mailto:dataskyddsombud@gavle.se)** och märk med fördel mejlet med "Granskning styrande dokument"

Återkom också gärna med datum för vårens möten som skulle kunna vara aktuella för att presentera granskningsresultatet med tanke på organisationens årshjul i övrigt.

**Med vänliga hälsningar**

Boel Burman  
Dataskyddsombud

Fridah Gomér Pettersson  
Dataskyddsombud