



**Räddningstjänsten**  
ALINGSÅS-VÅRGÅRDA

**Typ av dokument:** Redovisande dokument  
**Beslutande instans:** Direktionen  
**Datum för beslut:** 2022-12-31  
**Diarienummer:** 2023.013 AVRFB

**Gäller för:** Förbundet  
**Giltighetstid:** Ej aktuellt  
**Revideras senast:** Ej aktuellt  
**Dokumentansvarig:** AC förebyggande och utbildning

# Uppföljning internkontrollplan 2022

Tertial 3



## **Bakgrund**

Direktionen ska säkerställa att förbundet fullgör sitt förvaltningsansvar, det vill säga bedriver en effektiv verksamhet, följer lagar och förordningar och andra regler samt lämnar en tillförlitlig redovisning och rättvisande rapportering. Ett verktyg som direktionen har till sitt förfogande är intern kontroll och direktionen beslutade om internkontrollplan 2022 för AVRF den 12 december 2021, § 22.

Av internkontrollplanen framgår att redovisning ska ske efter tertial 1, tertial 2 och tertial 3. Syftet är att säkerställa att förbundet fullgör sitt förvaltningsansvar, det vill säga bedriver en effektiv verksamhet, följer lagar, förordningar och andra regler samt lämnar en tillförlitlig redovisning och rättvisande rapportering.

Ett av de identifierade områdena för interkontrollplan är förbundets efterlevnad av GDPR där risk för att chefer och medarbetare inte känner till/efterlever dataskyddsförordningen med följande kontrollmoment:

1. Finns rutiner för incidentrapportering och utlämnande av registerutdrag?
2. Finns kompetens kring dataskyddsförordningen hos alla medarbetare och chefer?
3. Finns upprättade PUB-avtal med aktuella leverantörer?
4. Finns upprättad registerförteckning?
5. Lagras personuppgifter fel?

Kontrollområdet ska följas upp efter tertial 3.

Ansvarig för kontrollen: Avdelningschef Förebyggande och utbildning.

## **Uppföljning av kontrollmoment för perioden 1 september – 31 december 2022**

Resultat:

- 1. Finns rutiner för incidentrapportering och utlämnande av registerutdrag?**  
Rutin för hantering av personuppgiftsincidenter samt rutin för utlämnande av registerutdrag finns och är lagrade i dokumenthanteringssystemet Alfresco.

### **Kommentar och bedömning**

Rutiner är tillgängliga för samtliga chefer och medarbetare inom förbundet i Alfresco. Alingsås kommun erbjuder löpande kostnadsfri grundkurs för användare. Troligtvis behöver förbundet göra riktad insats så fler kan hämta rutiner ur dokumenthanteringssystemet.

- 2. Finns kompetens kring dataskyddsförordningen hos alla medarbetare och chefer?**

Information till samtliga avdelningar har genomförts under 2022. Ytterligare information via veckobrev har genomförts till samtliga medarbetare. Vid facklig kommunikation har även informationen delats om GDPR.



## Räddningstjänsten ALINGSÅS-VÅRGÅRDA

Chefer och medarbetare har låg kunskap beträffande GDPR och visar osäkerhet om var förbundet lagrar sina dokument. I vissa fall blandas GDPR ihop med Alingsås kommuns informationssäkerhetskurser. Några har återgett att det varit kortfattad information och ett behov av repetition finns. Någon har också uttryckt behovet av att förbundet behöver koppla sitt GDPR arbete till rutiner, vilka finns i Alfresco.

### **Kommentar och bedömning**

Förbundet har skapat dokument dokumenterat dessa och informerat medarbetarna. Uppföljning och repetition av material behöver genomföras och då förslagsvis av chefer inom förbundet.

### **3. Finns upprättade PUB-avtal med aktuella leverantörer?**

Ja, PUB-avtal är diarieförda i Alingsås kommuns ärendehanteringssystem Platina och Alingsås Vårgårdas räddningstjänstförbunds ärendehanteringssystem Daedalus.

### **Kommentar och bedömning**

Rutiner är tillgängliga för samtliga chefer och medarbetare inom förbundet i Alfresco vilket gör dem lättillgängliga förutsatt att kunskap dokumenthanteringssystemet finns.

### **4. Finns upprättad registerförteckning?**

Registerförteckning är påbörjad men ej klar.

### **Kommentar och bedömning**

Under 2018 upprättades förbundets registerförteckning och under 2022 var ambitionen att den skulle revideras. Men eftersom det är ett perspektivskifte på gång (att gå från system till behandling) har förteckningen inte reviderats, utan vi avvaktar mer information i frågan.

### **5. Lagras personuppgifter fel?**

När man anställs så informerar förbundet om den personuppgiftsbehandling som genomförs utifrån lag om anställningsskydd och andra arbetsrättsliga lagar. I gemensamma datalagringsenheter finns foto och film på personal som är lättillgängliga för anställda inom förbundet. Dokumentation vid insatser är skyddade enligt rutin och endast tillgänglig för de som skall ha tillgång till materialet, detta sker via en så kallad B: disk. Hur lagring med känsliga personuppgifter sker via e-post har ej kontrollerats vid detta tillfälle.

### **Kommentar och bedömning**

Samtycke för hantering av personuppgift behöver tydliggöras för personalen och var detta sker. Arbete med förbundets beslutade GDPR dokumentation bör finnas med i förbundets årshjul för att säkerställa att repetition sker kring lagring av personuppgifter.

### **Rekommendation**

Fortsatt arbete med det redan påbörjade arbetet behöver fortsätta under 2023 för att säkerställa en bättre kunskap om GDPR inom förbundet samt justera enstaka dokumentation i förbundets G: disk.