

Stockholm Business Region AB  
Handläggare: Erica Grünewald  
Telefon: 08-50828044  
Epost: erica.grunewald@stockholm.se

Till  
Styrelsen för Stockholm Business Region

## **GDPR Årsrapport 2023**

### **Bolagets förslag till beslut**

Styrelsen för Stockholm Business Region beslutar följande.

Godkänna GDPR Årsrapport 2023.

### **Bakgrund**

Dataskyddsförordningen trädde i kraft som lag i Sverige den 25 maj 2018. Syftet med förordningen var att skapa enhetliga dataskydds-regler inom EU avseende respekt för privatlivet och rätten till skydd av personuppgifter enligt artikel 7 och 8 i Europeiska unionens stadga om de grundläggande rättigheterna. Dataskyddsförordningen syftar även till att säkerställa det fria flödet av personuppgifter mellan medlemsstaterna i EU.

Enligt dataskyddsförordningen är varje nämnd och bolagsstyrelse inom Stockholms stad ansvarig för att verksamheten följer dataskyddslagstiftningen vid hantering av personuppgifter. Det innebär att nämnd och bolagsstyrelse behöver informera sig, styra och följa upp sin verksamhet avseende behandlingen av personuppgifter.

Varje nämnd och bolagsstyrelse i Stockholms stad har i enlighet med dataskyddsförordningen utnämnt ett Dataskyddsombud ("DSO"). DSO har till uppgift att övervaka verksamhetens integritets- och dataskyddsregelefterlevnad samt att ge rekommendationer och rapportera direkt till högsta förvaltningsnivå. Denna årsrapport är således ett medel för nämnd och styrelse att ta emot de råd och rekommendationer som DSO är skyldig att ge till ansvarig enligt dataskyddsförordningen samt för att få insyn i vad DSOs granskande arbete av verksamhetens status avseende integritet och dataskydd visar.



Årsrapporten syftar till att bolagsstyrelsen ska kunna fatta beslut om prioriteringar, resurser och initiativ framåt. Detta samspel resulterar i att det blir enklare för ansvarig bolagsstyrelse att visa hur de som personuppgiftsansvarig efterlever dataskyddslagstiftningen.

## **Ärendet**

DSOs råd i granskningen 2023 är att bolaget fortsätter att regelbundet och systematiskt arbeta med inventering av personuppgiftsbehandlingarna i verksamheten, uppdaterar registerförteckningen varefter förändringar sker och säkerställa att registerförteckningen fortlöpande hålls enhetlig och aktuell.

DSO rekommenderar att bolaget utvecklar och implementerar rutiner för att genomföra informationsklassningar, implementera eventuella skyddsåtgärder samt vid behov och minst årligen ta ställning till om informationens skyddsvärde fortfarande gäller samt att ta fram en rutin för att säkerställa arbetet med personuppgiftsbiträdesavtal

## **Bolagets synpunkter och bedömning**

Stockholm Business Region har under året fortsatt arbetet med att förbättra hanteringen av personuppgifter i enlighet med dataskyddsförordningen och DSOs rekommendationer från tidigare år.

Registerförteckningen är uppdaterad i den nya ändamålsenliga strukturen som implementerats tidigare, och varje process har gått igenom med respektive processägare. I samband med det har en individuell utbildning genomförts med alla processägare utifrån omfattningen av deras processer. En rutin för årlig uppföljning av registerförteckningen har tagits fram.

Under året har verksamhetsspecifika rutiner för att tillgodose registrerades rättigheter, för hantering av personuppgiftsincidenter, för att hålla registerförteckningen aktuell samt för konsekvensbedömningar tagits fram och implementerats.

Samtliga större informationstillgångar har informationsklassats. Vidare har vikten av att årligen genomföra de stadsgemensamma obligatoriska utbildningarna inom informationssäkerhet och GDPR lyfts fram och följts upp.

Under 2024 kommer bolaget att informationsklassa de återstående mindre informationstillgångarna. Vidare kommer bolaget att säkerställa rutiner för den löpande informationsklassningen av nya och förändrade informationstillgångar och uppföljningen av den åtgärdslista som en informationsklassning bidrar med, införa en årlig rutin för uppföljning av informationens skyddsvärde samt säkerställa en rutin för hantering av personuppgiftsbiträdesavtal.

Caroline Strand  
tf VD

Erica Grünewald  
Administrativ chef

## **Bilagor**

1. GDPR Årsrapport 2023

## **Attesterat av**

Detta dokument har godkänts digitalt av följande personer:

<b>Namn</b>	<b>Datum</b>
Caroline Strand, tf VD	2024-02-19
Erica Grünewald, Administrativ chef	2024-02-19