

---

**Referat fra mødet i  
Systemkoordinatorforummet  
den 9. december 2019**

Lokale 123, kl. 08:30-11:00

Deltagere: Peter Nicolaisen, Kristian Klitgaard, Anette Jepsen, Joan Martinussen, Lennart Hoffmann Kastbjerg, Ketty Bødker Daabeck, Tora Djernæs, Charlotte B. Greisen, Thomas Veltz Majholt og Jan Blasius.

Afbud: Peder Skov Rasmussen og Morten Jessen-Hansen.

**1. Godkendelse af referat fra mødet den 6. november 2019**

v/ Jan

Referatet fra mødet den 6. november 2019 fremlægges til endelig godkendelse.

Indstilling:

- Indstilles godkendt.

Bilag:

Referat fra mødet den 06-11-2019 er tilgængelig på [Medarbejderportalen](#).

Beslutning:

- Referatet er godkendt.

**2. Awareness-handlingsinitiativer 2019**

v/ Anette

På mødet i SKF den 6. november blev der afgivet status i forbindelse med awareness-handlingsinitiativer 2019. Efterfølgende er awareness-handlingsinitiativer 2019 også afrapporteret til DDS den 18. november 2019. I forhold til handlingsinitiativ 7 (opfølgingsmail) og 8 (fratrædelser) skal der efterfølgende fremlægges forslag for SKF.

Forslag til handlingsinitiativ 7 og 8 fremlægges.

Indstilling:

- Forslagene tages til efterretning og initiativerne afsluttes.

Beslutning:

Handlingsinitiativ 7 (opfølgingsmail):

- Anette udleverede et eksemplar af udkast til opfølgingsmail til alle mødedeltagere. Alle blev bedt om at komme med tilbagemelding til Anette. Deadline for tilbagemelding er d. 8. januar.

Handlingsinitiativ 8 (tjekliste ved fratrædelser):

- Anette fortæller, at der er taget udgangspunkt i en tilsvarende tjekliste udarbejdet af KME. Da det også vedrører personalekontoret, er de blevet bedt om at bidrage til i processen. Personalekontoret kigger nærmere på listen i januar.
- Anette pointerer, at tjeklisten skal indgå i kørekort for ledere og samt processkema ifm. fratrædelser. Ketty fremhæver, at flere af de punkter som står på listen på nuværende tidspunkt, allerede står i fratrædelseskemaet.

### **3. Awareness-handlingsinitiativer 2020**

v/ Anette

På ISU-mødet (ISU =Informationssikkerhedsudvalget) den 18. november 2019, blev forslag til proces godkendt og indkomne forslag registreret.

Den godkendte proces indebærer at IT samler forslagene og fremlægger dem for SKF. Oversigten er sendt til SKF, for præcisering af forslag og med mulighed for at tilføje forslag.

Det udarbejdede idékatalog gennemgås.

Efter SKF-mødet vil IT lave sagsfremstilling til styregruppemødet den 20. januar 2020.

I forlængelse af styregruppemødet, forventes der at blive lavet projektbeskrivelse, på de valgte initiativer.

#### Indstilling:

- Forslagene tages til efterretning.
- Der foretages prioritering i forhold til indstillingen til ISU.

#### Beslutning:

- De 19 awareness-handlingsinitiativer blev gennemgået én efter én. I drøftelsen af idékataloget blev det tydeligt, at der fortsat er behov for at justere initiativerne.
- For det første blev det besluttet, at der er behov for at kigge på mulighederne for at lægge nogle af initiativerne sammen, f.eks. H5 og H8, som begge handler om print, om end deres fokus ikke er det samme. Derudover blev det anbefalet, at flere af initiativerne udgår af idékataloget, med henblik på at skulle prioritere imellem. Det gælder bl.a. H18 (Datakvalitet) og H15 (Kommunikationsberedskab i forbindelse med hændelser), som kører som selvstændige sager ved siden af denne dagsorden. Yderligere argumenterede Tora for, at de initiativer som overføres fra 2019, ikke bør indgå i prioriteringen af initiativer, da de allerede én gang er blevet godkendt.
- Dialogen på mødet førte til, at den planlagte prioritering af initiativerne blev udskudt. Det blev besluttet, at Anette, Thomas og Charlotte

renskriver idékatalogets indhold på baggrund af mødedeltagernes input. På det kommende SKF møde vil et nyt og forbedret idékatalog blive fremlagt, og prioriteringen blive gennemført.

#### **4. Oplysningsskema vedrørende autorisation og adgangsstyring**

v/ Joan

Afdelingscheferne har i foråret modtaget mails fra IT- og Digitaliseringschefen om, at Datatilsynet i forbindelse med deres tilsynsbesøg foretager kontrol af kommunernes procedure for hvordan vi som dataansvarlige løbende kontrollerer tildelingen af medarbejdernes autorisationer til IT-systemer, som behandler personoplysninger.

I den forbindelse har afdelingscheferne modtaget et link til det oplysningsskema, som Datatilsynet anvender til at dokumentere deres kontrolbesøg, der her er vedlagt som bilag.

I oplysningsskemaet bedes de Dataansvarlige dokumentere:

- 1) Politikker, procedure mv., som dokumenterer de betingelser, som gør at medarbejderen får tildelt de nødvendige adgangsrettigheder
- 2) IT-Systemer med brugeradministration på Rådhuset – her anmodes der om dokumentation for hvordan brugernes adgang administreres.
- 3) IT-systemer med brugeradministration uden for Rådhuset – her anmodes der om dokumentation for hvordan brugernes adgang administreres.
- 4) Lister over brugere – Logudtræk
- 5) Autorisation - Eksempler på anonymiserede eksempler på tildeling af adgangsrettigheder
- 6) Relevante retsregler

I mailen anmodes afdelingscheferne om at gå i gang med at kontrollere og beskrive de nødvendige procedurer ude i afdelingerne.

#### Indstilling:

- Drøftelse af hvordan vi håndterer de nødvendige procedurer om autorisation og adgangsstyring, som Datatilsynet forlanger.

#### Bilag:

Oplysningsskema vedrørende autorisation og adgangsstyring

#### Drøftelse på mødet:

- Den primære årsag til, at Joan har ønsket at sætte dette punkt på dagsordenen er, at hun er i tvivl om hvordan opgaven skal gribes an. Hun gør opmærksom på at Borgerservice og Jobcenter har de et trecifret antal it-systemer, så hvis opgaven skal udføres for alle systemer, bliver det en utrolig omfangsrig og kompleks opgave.
- Joan spørger i den forbindelse om hvordan man har grebet opgaven an i andre forvaltninger:

- Tora: I KME går de for hvert enkelt system ind og trækker en liste over brugere med adgang til systemet. For de systemer hvor IT er systemejere, og de ikke selv i KME kan lave udtrækket, får de Helpdesk til at trække listen. Når de har listerne, går de igennem dem for at undersøge, om det stemmer overens med de brugere der behøver at have adgang. Tora ligger brugerudtrækket ind i en system-mappe for hvert it-system, som dokumentation for autorisationskontrollen.
- Kristian: I Børn og Skole foretager de kontrollen med udgangspunkt risikovurderinger; for de systemer der indeholder mange personfølsomme oplysninger, foretager man kontrol én gang om året. Kristian nævner bl.a. Acadre og DUBU, hvor de har foretaget kontrol for nyligt. Joan siger i den sammenhæng at hun også har styr på deres centrale dokumentbærende systemer som Acadre og Momentum. I forhold til de decentrale systemer hvor mængden af personfølsomme oplysninger er begrænset, giver Kristian udtryk for, at man på baggrund af en risikovurdering måske kun foretager en kontrol én gang hvert andet år. Thomas siger, at det er en god ide at gribe opgaven an ud fra en risikovurdering.
- Diskussionen viser med alt tydelighed, at der er flere forskellige måder at gribe opgaven an på. I samme ombæring giver flere af systemkoordinatorerne udtryk for at de har manglet vejledning i hvordan man kan gøre. Derfor efterspørges der nogle vejledende standarder for hvordan opgaven kan løses og hvad slutproduktet bør indeholde.
- Derudover blev systemejernes rolle, ikke blot i forhold til denne opgave, men også mere overordnet, diskuteret. Flere fremhæver, at systemejerne kan være usikre på hvad rollen indebærer. I den forbindelse nævner Thomas, at hele denne diskussion knytter sig til Awareness-initiativet om at gøre systemejerne mere bevidste om deres rolle (se mere i idékataloget).
- Beslutning:
  - Som et led i at gøre systemejerne mere bevidste om deres rolle ift. den konkrete opgave, samt få en ledelsesmæssig beslutning om hvordan opgaven skal gribes an, blev det aftalt, at Charlotte løfter opgaven op til Informationssikkerhedsudvalget.
  - Diskussionen om autorisation og adgangsstyring ledte i øvrigt Charlotte til at spørge om der er interesse i, at IT, eventuelt gennem IT-visitationen, understøtter vejledning i elementer som log og brugerudtræk, ved anskaffelse af nye systemer. Dette var der opbakning til.

## **5. Opfølgning på arkivering af fagsystemer** v/ systemkoordinatorerne

I forlængelse af mødet med IT-arkivar Niels-Peter Lund Gade på mødet den 6. september 2019, og behandlingen på mødet i SKF den 4. oktober 2019 drøftes det videre arbejde med kortlægning og beskrivelse af forvaltningernes fagsystemer.

Beslutning på mødet den 4. oktober 2019:

- Overordnet set diskuteredes det, hvordan systemkoordinatorerne vil gribe udfordringen om arkivpligt an fremover.
- Morten informerer om, at han har valgt at forholde sig til arkiveringsopgaven løbende, fx når et system lukker.
- Kristian mener som Morten, at der først ligger en opgave når et system udfases, og at det i den forbindelse skal kommunikeres ud.
- Tora pointerer, at hun også har snakket med Niels Peter, bl.a. om GeoEnviron. Her har Niels Peter fremhævet vigtigheden af, at man løbende kan dokumentere hvordan man har benyttet det enkelte system, f.eks. hvilken type data man har anvendt, behandlingen af data osv.

Indstilling:

Drøftes med henblik på at få en ensartet forståelse af arkiveringsopgaven.

Bilag:

Referat fra mødet den 06-09-2019 - bilag om arkivering

Drøftelse på mødet:

- For at minde mødedeltagerne om hvorfor arkivering af fagsystemer kom på som et dagsordenspunkt i SKF-sammenhæng i første omgang, fortæller Charlotte, at hun sammen med Kis fra Byråds og Direktionssekretariatet opdagede, at materialet om arkivering på medarbejderportalen var forældet. For at oplyse systemkoordinatorerne, valgte man derfor at invitere IT-arkivar Niels-Peter til en snak om arkivering.
- Af referatet fra SKF-mødet i september, hvor Niels-Peter deltog, blev det besluttet, at systemkoordinatorerne hver især skulle tage kontakt til Niels-Peter, med henblik på at afklare for hvilke systemer der er arkiveringspligt. Det blev understreget, at beslutningen fra september-mødet fortsat står ved magt.
- For at præcisere det yderligere, så skal ovenstående beslutning fra oktober-mødet i højere grad ses som dialog end som en beslutning.
- Hvis vi ser bort fra ovenstående diskussion, så gør Tora på mødet opmærksom på, at der forefindes fejl i KITOS, når man udfylder et system. Fejlen gør, at data man har indtastet bliver slettet. Thomas fortæller, at der arbejdes på at få løst problemet, som i særlig grad handler om GDPR-fanen.

Beslutning:

- På mødet blev det besluttet at sætte en deadline for hvornår systemkoordinatorerne skal have sendt en liste over systemer til Niels-

Peter – en liste som udover systemnavn indeholder ibrugtagningsdato samt hvad systemet anvendes til. Deadlinen blev fastsat til SKF-mødet den 6. februar 2020. Til SKF-mødet i februar vil der være mulighed for at diskutere hvordan den videre proces skal gribes an.

## **6. Orientering om hændelser**

v/ Thomas

Der orienteres om informationssikkerhedshændelser. Punktet er et fast dagsordenspunkt på møderne i SKF. Formålet med orienteringen er at øge kendskabet til sikkerhedshændelser, så disse kan forebygges fremadrettet.

Indstilling:

- Orienteringen tages til efterretning.

Drøftelse på mødet:

- Thomas fortalte, at der siden november er blevet registreret fem hændelser. Der henvises til det vedlagte bilag *Samlet oversigt siden maj 2018*, hvor man kan læse mere om de konkrete hændelser.
- Kristian spørger, om Datatilsynet stadig vil have, at man indmelder selv de mindste hændelser. Dette svarer Thomas ja til.

## **7. Nyt fra IT-Helpdesk og IT-Digitalisering**

v/ Ketty, Charlotte og Jan

Indstilling:

- Orienteringerne tages til efterretning.

Drøftelse på mødet:

- Ketty:
  - Intet nyt.
- Charlotte:
  - Sagen om sletteregel for slettet post i Outlook, er sat i bero af Søren Lorenzen, som ønsker at få belyst sagen yderligere.
- Jan:
  - Der orienteres om, at Aabenraa Kommune går i luften med Borgerblikket d. 7. januar, til forskel fra 1. februar som ellers var blevet besluttet i DDS. I Borgerblikket vil der blive udstillet metadata på sags- og dokumentniveau, som borgerne kan tilgå på Borger.dk. Skæringsdato for hvilke data der udstilles er 1. november 2019, hvorfor borgerne ikke kan se sager og dokumenter oprettet før. Der vil komme mere information om Borgerblikket, bl.a. på superbrugermødet d. 13. januar 2020. I øvrigt henvises til Medarbejderportalen.
  - Igen opfordres der til at have fokus på god journaliseringskik, hensigtsmæssig navngivning af sager og dokumenter, samt brug af autoprofiler.

## **8. Eventuelt**

Næste møde er planlagt til tirsdag den 14. januar 2020.

Efter mødet har Lennart (referent) og Jan (formand) aftalt, at referatet i fremtiden deles op i to (kun hvor det giver mening): en drøftelse samt en beslutning. På den måde bliver det nemmere at adskille gode input og pointer fra mødedeltagerne fra de konkrete beslutninger som kræver opfølgning.