

REFERAT HovedMED d. 01-09-2022

Mødedato Torsdag d. 01. september 2022 kl. 10:00

Mødested Teams

Indholdsfortegnelse

Godkendelse af dagsorden.....	3
Drøftelse af om Vejle Kommune skal indgå i KL og Forhandlingsfællesskabets Seniorpartnerskab..	4
Orientering om oplysningsbreve til medarbejderne på baggrund af delpolitik om behandling og besl	6
Orientering om indkøb og implementering af datascanningsværktøjet Adoxa.....	8
Eventuelt.....	10

Punkt 24: Godkendelse af dagsorden

81.38.04-A00-1-22

Kommunaldirektøren indstiller,

at dagsordenen godkendes.

Beslutning

Godkendt.

Punkt 25: Drøftelse af om Vejle Kommune skal indgå i KL og Forhandlingsfællesskabets Seniorpartnerskab

81.38.04-A00-1-22

Resume

KL og Forhandlingsfællesskabet står sammen om at ville give flere seniorer lyst til og mulighed for at blive længere tid på det kommunale arbejdsmarked. Formålet med Seniorpartnerskabet er at understøtte kommunernes lokale seniorindsatser, samt at udvikle værktøjer og finde løsninger til et langt og godt arbejdsliv for medarbejderne. Det gør vi gennem et udviklingsforløb for de kommuner, der ønsker at blive en del af partnerskabet, og ved løbende at formidle viden, inspiration og værktøjer fra udviklingsforløbet

HovedMED bedes drøfte, om Vejle Kommune skal indgå i Seniorpartnerskabet, som har tilmeldingsfrist 1/9 2022.

Sagsfremstilling

Seniorpartnerskabet er etableret af KL og Forhandlingsfællesskabet, og alle kommuner inviteres til at blive en del af partnerskabet i arbejdet for en styrket seniorindsats, der skal give seniorer lyst til og mulighed for at blive længere i arbejde på tværs af kommunen. Partnerskabet byder alle de kommuner velkommen, der vil dele deres erfaringer og bidrage til at udvikle løsninger. Både de kommuner, som allerede har erfaringer, som andre kan få glæde af – og de kommuner, som ønsker inspiration og samtidigt at bidrage til at udvikle og afprøve nye tilgange og indsatser i den seniorpolitiske værktøjskasse.

Udbytte ved at være en del af partnerskabet

- Et sammenhængende udviklingsforløb faciliteret med ekstern bistand bestående af 3 hele udviklingsdage og tre kortere digitale møder henover det næste år.
- Et fornyet blik på hele processen fra drøftelse af kommunens seniorindsats i HovedMED til kulturen på arbejdspladsen, over seniorsamtalen til nye rammer for arbejdslivet.
- Inspiration, nye perspektiver og viden om seniorindsatsen.
- Mulighed for at dele erfaringer og hente viden fra andre kommuners arbejde med seniorindsatsen.
- Både nuværende og kommende medarbejder ser, at i arbejder aktivt med at give seniormedarbejdere lyst til og mulighed for at blive lidt længere i arbejde, end tilfældet er i dag.
- Konkret værktøjer til jeres daglige arbejde med seniorindsatsen, som er udviklet med udgangspunkt i jeres behov og i de muligheder og udfordringer, I kender fra hverdagen.
- Et udviklingsforløb som understøtter jeres processer. I er med til at skabe udviklingsdagene; vi tager udgangspunkt i det, som I har brug for, så I kan lykkes med seniorindsatsen – og vi har blik for de forskellige medarbejdergrupper og arbejdspladser, som I repræsenterer.

Forventninger til Vejle Kommune ved deltagelse

Det forventes, at vi samarbejder om seniorindsatsen – det kan fx være i vores MEDsystem, i TRIO-samarbejdet eller lignende. Derudover forventes det, at vi stiller med relevante personer, der repræsenterer begge parter, til de tre udviklingsdage. Endelig håber partnerskabet, at flere kommuner har lyst til at afprøve de værktøjer, som udvikles.

Målgruppen for udviklingsdagene er arbejdsgrupper med partsrepræsentation for kommunens seniorindsats; HR-ansvarlige, chefer og fællestillidsrepræsentanter samt ledere og tillidsrepræsentanter.

Tidsplan og nøgledatoer

Partnerskabets udviklingsforløb gennemføres fra primo oktober 2022 til september 2023. Tilmeldingsfristen er 1/9 2022. De første udviklingsdage afholdes 29/9 og 11/10 2022.

Det er gratis at deltage i Seniorpartnerskabet, dog dækker de ikke udgifter til transport og frikøb af medarbejdere. HovedMED bedes drøfte, om Vejle Kommune skal indgå i Seniorpartnerskabet.

Se mere i [Invitation til Seniorpartnerskabet_endelig_31maj.pdf \(vpt.dk\)](#).

Kommunaldirektøren indstiller,

at HovedMED drøfter, om Vejle Kommune skal indgå i Seniorpartnerskabet.

Beslutning

Thrine Nørgaard redegjorde kort for baggrunden for Seniorpartnerskabet og om betingelserne for at indgå i partnerskabet.

Medarbejdersiden havde drøftet hvorvidt partnerskabet kommer på tværs af den Livsfasepolitik, som HovedMED skal drøfte 27/9. De vurderer dog, at det kunne være spændende at være med. Hvordan indgår man helt præcist i arbejdet?

Ledersiden svarede, at det skal være en konkret arbejdsplads, hvor leder og en medarbejder deltager med understøttelse fra en konsulent fra Koncern HR. Den konkrete arbejdsplads skal vi ud af finde, såfremt vi vil indgå i partnerskabet.

HovedMED besluttede, at Vejle Kommune takker ja til at være med i Seniorpartnerskabet.

Punkt 26: Orientering om oplysningsbreve til medarbejderne på baggrund af delpolitik om behandling og beskyttelse af ansattes personoplysninger

85.10.09-A26-4-22

Resume

I forbindelse med beslutningen om en ny "delpolitik om behandling og beskyttelse af de ansattes personoplysninger" blev det aftalt, at HovedMED skulle have mulighed for at se indholdet af de dokumenter, der på baggrund af delpolitikken blev lavet til opfyldelse af kommunens oplysningspligt overfor alle ansatte. Koncern HR har efter dialog med alle forvaltningerne udarbejdet forskellige materialer til opfyldelse af kommunes oplysningspligt overfor såvel ansatte som ansøgere.

Sagsfremstilling

HovedMED vedtog den 17. juni 2021 en ny delpolitik om behandling og beskyttelse af de ansattes personoplysninger. På baggrund af delpolitikken har Koncern HR i samarbejde med alle forvaltningerne arbejdet på breve og retningslinjer for at sikre opfyldelsen af oplysningspligten overfor såvel ansøgere som ansatte. Materialet er udarbejdet på baggrund af følgende principper: materialet skal være gennemsigtigt, forståeligt for modtageren og så overordnet og generelt som muligt, mens der samtidig skal være fokus på overholdelse af databeskyttelsesforordningens krav til oplysningspligten.

Følgende materiale er udarbejdet eller er under udarbejdelse i forhold ansøgere til stillinger ved Vejle Kommune:

- Bilag om oplysningspligt i forbindelse med rekruttering gennem Vejle Kommunes rekrutteringssystem
 - samt særligt tillæg i forhold til eleverne
- Retningslinjer for brug af uopfordrede ansøgninger
- Bilag om oplysningspligt i forbindelse med brug af uopfordrede ansøgninger
- Oprettelse af samtykke-"erklæring" i rekrutteringssystemet omkring videregivelse af oplysninger til TR til brug for lønindplacering

Følgende materiale er udarbejdet eller er under udarbejdelse i forhold til ansatte ved Vejle Kommune:

- Bilag om oplysningspligt, som sendes med ansættelsesbrevet ud til ansatte ved Vejle Kommune
- Bilag om oplysningspligt til praktikanter/ulønnede
- Opbygning af sider på VKIntra med information om
 - TV-overvågning
 - Logning i Vejle Kommunes IT-systemer
 - Oplysningspligt i forhold til TR, herunder aftale om TR's brug af arbejdsgivers IT-udstyr og retningslinjer for brugen

I forbindelse med projektet er alle behandlingsprocesser, hvori der indgår personoplysninger på ansatte ved Vejle Kommune blevet kortlagt med hjælp fra forvaltningerne. Herefter er alle processerne blevet lagt ind i Vejle Kommunes ISMS-system Control Manager, således at Vejle Kommune har en retvisende fortegnelse.

I-sikkerhedsudvalget har på et møde 24. maj 2022 vedtaget hvordan behandlingsprocesserne ajourføres ved hjælp af oplysninger fra kommunens ledere. En gang om året bliver der sendt spørgeskemaer ud til alle kommunens ledere, hvor evt. ændringer i behandlingsprocesserne på den enkelte arbejdsplads bliver meldt ind til forvaltningernes GDPR-koordinatorer, som opdaterer behandlingsprocesserne i Control Manager og giver besked videre til Koncern HR med medblik på en evt. ajourføring af oplysningsmaterialerne.

Der gøres opmærksom på, at oplysningsmaterialerne altid vil være et øjebliksbillede, da vi er forpligtet til løbende at ajourføre materialet, hvis vi ændrer i behandlingsprocesserne og/eller systemerne, f.eks. ændrede sletteregler, behandling af nye persondata, samt ændringer i praksis, f.eks. nye afgørelser og vejledninger fra Datatilsynet.

Kommunaldirektøren indstiller,

at HovedMED tager det foreløbige oplysningsmateriale til medarbejdere og ansøgere til efterretning.

Beslutning

Lenette Romsø Buhl redegjorde for baggrunden for sagen. I samarbejde med forvaltningerne er der arbejdet på breve og vejledninger for at sikre opfyldelsen af oplysningspligten overfor såvel ansøgere som ansatte.

Det har været en kæmpe stor opgave, som har været løst med stor grundighed. Der er indsamlet data i alle forvaltninger, der er blevet til små 100 indberetninger til Control Manager. Der er lavet en liste over de arbejdspladser, hvor der er TV-overvågning, ligesom der er lavet en liste over logning i kommunens it-systemer. De to lister lægges på VK-Intra.

Efterfølgende er alle data blevet behandlet og verificeret, og der er lavet oplysningsmaterialer på flg. 3 områder:

- Rekruttering
- Ansættelse
- Tillidsrepræsentanter.

Lenette gennemgik ovenstående 3 områder.

Lenettes slides er vedhæftet.

Medarbejdersiden kvitterede for det store arbejde og roste eksemplet, som er vedhæftet, som er godt og forståeligt.

Medarbejdersiden spurgte ind til håndteringen af uopfordrede ansøgninger, hvordan håndteres de?

Lenette svarede, at man lige nu, er ved at lægge sidste hånd på en vejledning for uopfordrede ansøgninger, som gemmes til senere vurdering. Afvises de uopfordrede ansøgninger, skal de slettes med det samme.

I forhold til listen over de steder, som TV-overvåges, spurgte medarbejdersiden ind til, om alle medarbejdere bruger VK-Intra?

Lenette svarede, at der i ansættelsesbreve vil være links direkte til listerne på VK-Intra.

Thrine tilføjede, at den lokale leder skal sikre, at medarbejdere bliver oplyst om evt. TV-overvågning. For nye medarbejdere i introen.

Herefter blev orienteringen taget til efterretning.

Bilag

Rekruttering - endelig oplysningspligt

Lenettes oplæg til HovedMED 1. september 2022

Punkt 27: Orientering om indkøb og implementering af datascanningsværktøjet Adoxa

85.11.00-P05-3-22

Resume

HovedMED orienteres om indkøb og implementering af datascanningsværktøjet Adoxa i Vejle Kommune. I henhold til Aftale om kontrolforanstaltninger skal de berørte medarbejdere informeres 6 uger forud for iværksættelsen af kontrolforanstaltningen.

Digitalisering og IT har indkøbt datascanningsværktøjet Adoxa, som kan hjælpe medarbejderne med scanne filer, mails og dokumenter, så det kontrolleres, at gældende lovgivning overholdes.

Sagsfremstilling

Adoxa er en regelbaseret datascanner, der ved bl.a. at kunne scanne forskellige datakilder for personoplysninger, kan hjælpe Vejle Kommune med i endnu højere grad lever op til EU's persondataforordning. Derudover kan Adoxa bidrage til at fremme en kultur med en bedre datadisciplin, hvor data i højere grad slettes og journaliseres rettidigt og opbevares retmæssigt.

Adoxa er regelbaseret. Det betyder, at man ved at opsætte specifikke regler vælger, hvad Adoxa skal scanne efter. Der kan fx opsættes en regel, der gør, at Adoxa scanner efter CPR-numre eller bestemte ord i mailbokse. En anden regel kunne betyde, at Adoxa scanner SBSYS for sager med afdøde borgere. Hvis Adoxa observerer data, der strider mod anvendte regler, notificeres den enkelte medarbejder pr. mail. I mailen bliver medarbejderen bedt om at forholde sig til observationen ved at slette eller journalisere dataene. I tilfælde af, at der er tale om en fejl (en falsk positiv), kan medarbejderen i visse tilfælde ignorere observationen.

Adoxa kan scanne følgende datakilder:

- OneDrive
- Teams
- SharePoint
- Exchange (mailbokse)
- Fildrev
- SBSYS

Hovedformålet med anskaffelsen af Adoxa i Vejle Kommune er at hjælpe organisationens medarbejdere med i højere grad at overholde EU's persondataforordning (GDPR). Dette formål kan Adoxa understøtte ved at scanne medarbejdernes datakilder for personoplysninger.

Anskaffelsen af Adoxa betyder, at medarbejderne i Vejle Kommunes data bliver scannet regelmæssigt. Medarbejdernes data kan være mails, filer, dokumenter og sager i SBSYS. Derudover betyder det, at medarbejderne må afsætte tid til at bringe de observationer i orden, der måtte være. Bringes observationerne ikke i orden inden for en given tidsfrist, vil det fremgå af en rapport, som sendes til medarbejderens nærmeste leder.

Implementeringen af Adoxa forventes påbegyndt Q4 2022. Det forventes, at der i begyndelsen fokuseres på at scanne efter CPR-numre.

Direktøren for Økonomi- & Arbejdsmarkedsforvaltningen indstiller,

at orienteringen tages til efterretning.

Beslutning

Brian Slot redegjorde for baggrunden for, hvorfor vi indkøber et nyt skanningsværktøj, som skal være med til at sikre, at der ikke ligger personoplysninger fx. i Outlook og på drev. Adoxa kan skanne flg. datakilder:

- Exchange (mailbokse)
- OneDrive
- Teams

- SharePoint
- Fildrev
- SBSYS

Hovedformålet med anskaffelsen af Adoxa er at hjælpe alle ansatte med i højere grad at overholde GDPR. Dette formål kan Adoxa understøtte ved at skanne medarbejdernes datakilder for personoplysninger og dermed sikre en forbedret datadisciplin.

Alle vil blive informeret via mail om hvad det går ud på, og hvornår det starter op. Forventer de første forsøg kører i november 2022.

Der blev spurgt ind til, om der er en, som sidder og læser de ansattes mail?

Brian svarede, at det gør der ikke, det hele sker automatisk via Adoxa.

Medarbejdersiden spurgte ind til, hvor lang tid man må opbevare disse oplysninger i mailen?

Brian svarede maks. 30 dage.

Medarbejdersiden bemærkede, at det kræver disciplin og ændringer i rutiner i dagligdagen. Og hvad gør vi som TR, vi har brug for at gemme nogle ting i mere end 30 dage?

Brian svarede, at det vedr. TR er ved at blive håndteret jvf. sagen om oplysningsmaterialer på baggrund af delpolitik om behandling og beskyttelse af ansattes personoplysninger.

Medarbejdersiden spurgte ind til SBSYS, er dette system også omfattet af skanningsværktøjet?

Brian svarede, at SBSYS er et journaliseringsværktøj, og det er det, som skal bruges til opbevaring af personoplysninger.

Medarbejdersiden spurgte konkret ind til den måde, som Familieafdelingen bruger Outlook på. Og er det udelukkende cpr. nr., som Adoxa kan skanne efter?

Brian svarede, at det er et opmærksomhedspunkt, som Familieafdelingen og Digitalisering & Data skal have en drøftelse af. Adoxa kan også skanne efter specifikke ord, ikke kun cpr. nr.

Medarbejdersiden bemærkede, at det ikke er alle medarbejdere, som bruger SBSYS.

Ledersiden svarede, at det er man opmærksom på. Hvis man skal bruge SBSYS, vil man blive tilbudt undervisning i brugen. KL og Forhandlingsfællesskabet har indgået en aftale om, at arbejdsgiver skal stille et IT-værktøj til rådighed for TR. TR vil ligeledes blive klædt på til brugen af dette værktøj.

Medarbejdersiden spurgte ind til fratrådte medarbejders mailkonto, hvad sker der med den?

Brian svarede, at de slettes, med mindre der laves en aftale med den fratrådte medarbejder om, at der er behov for at kunne tilgå den i en periode efter fratrædelsen.

Herefter blev orienteringen taget til efterretning.

Punkt 28: Eventuelt

81.38.04-A00-1-22

Kommunaldirektøren indstiller,

at

Beslutning

Intet.