

Dataskyddsförordningen i tekniska nämnden - del 2

Författare Lovisa Nubert Dataskyddssamordnare	Avd Struktur och stöd	Telefon 0721 – 64 55 00	Datum 2018-11-06	Version 1.0	Sida 2 (14)
Projekt Implementering av dataskyddsförordningen	Noteringar				

Innehåll

1. BASFAKTA	4
1.1. BAKGRUND TILL PROJEKTET	4
1.2. BESTÄLLARE	4
1.3. FINANSIERING	4
1.4. EFFEKTMÅL	5
1.5. SAMVERKAN MED ANDRA PROJEKT OCH ORGANISATIONER	5
1.6. INTRESSENTANALYS	5
2. PROJEKTMÅL	5
2.1. PROJEKTMÅL	5
2.2. LEVERANSER	6
2.2.1. <i>Leveransförteckning</i>	6
2.2.2. <i>Leveransbeskrivningar</i>	7
2.2.3. <i>Prioriteringar</i>	8
2.3. AVGRÄNSNINGAR	8
2.4. GODKÄNNANDEKRITERIER	8
2.5. RUTINER FÖR LEVERANS OCH ÖVERLÄMNING	8
3. KONSEKVENSANALYS	8
4. KRITISKA FRAMGÅNGSFAKTORER	8
5. TIDPLAN	9
5.1. MILSTOLPEPLAN/BESLUTSPUNKTER	9
5.2. IDENTIFIERA AKTIVITETER	9
5.3. AKTIVITETSFÖRTECKNING	9
5.4. AKTIVITETSBEKRIVNINGAR	9
5.5. PROJEKTDELAR	9
5.6. TIDPLAN	9
6. EKONOMI	9
6.1. BUDGET	9
6.2. EKONOMISK STYRNING AV PROJEKTET	9
7. ORGANISATION OCH BEMANNING FÖR FASTIGHETS- OCH GATUKONTORET	9
7.1. PROJEKTORGANISATION	9
7.1.1. <i>Styrgrupp</i>	9
7.1.2. <i>Projektgrupp</i>	10
7.1.3. <i>Referensgrupper</i>	10
7.1.4. <i>Centrala projekt</i>	10
7.2. RESURSSÄKRING	10
7.3. BEHOV AV UTBILDNING FÖR PROJEKTGRUPPEN	10
8. ARBETSSÄTT	10
8.1. PROJEKTRUTINER I GENOMFÖRANDET	10
8.2. MÖTEN	10
8.3. STATUSRAPPORTERING	10
8.4. INTERN OCH EXTERN KOMMUNIKATION	10
8.5. METODER/STANDARDS/REGLER	11
8.6. ÄNDRINGSREGLER	11

Programplan

Författare Lovisa Nubert Dataskyddssamordnare	Avd Struktur och stöd	Telefon 0721 – 64 55 00	Datum 2018-11-06	Version 1.0	Sida 3 (14)
Projekt Implementering av dataskyddsförordningen	Noteringar				

8.7.	RUTINER FÖR INKÖP/UPPHANDLING	11
9.	SÄKERHET OCH SEKRETESS.....	11
10.	LEGALA FRÅGOR	11
10.1.	LAGAR OCH AVTAL	11
10.2.	RUTINER FÖR HANTERING AV FRÅGOR AVSEENDE NYTTJANDERÄTT/PATENT ETC.....	11
11.	KVALITETSMÅL.....	11
12.	RISKANALYS.....	11
13.	ÖVRIGA KRAV OCH RESTRIKTIONER	12
14.	BEGREPP OCH DEFINITIONER	12
15.	BILAGOR	12

Författare Lovisa Nubert Dataskyddssamordnare	Avd Struktur och stöd	Telefon 0721 – 64 55 00	Datum 2018-11-06	Version 1.0	Sida 4 (14)
Projekt Implementering av dataskyddsförordningen	Noteringar				

1. BASFAKTA

1.1. Bakgrund till projektet

Den nya dataskyddsförordningen blev direkt tillämplig lag i Sverige och började tillämpas den 25 maj 2018. Dataskyddsförordningen innebär förnyade och utökade krav på kommunen när det gäller personuppgiftsbehandling.

Det kommungemensamma programmet, tillsammans med förvaltningarnas projekt, del 1, mål var att Malmö stad per den 25 maj 2018 skulle ha implementerat, av Malmö stad, beslutade åtgärder i linje med dataskyddsförordningen och en plan för det fortsatta förbättringsarbetet. Detta innebär att efterleva förordningens principer för behandling av personuppgifter, den registrerades rättigheter samt personuppgiftsansvarigas skyldigheter.

Programmet inledde sitt arbete i december 2017, och har inneburit samarbete med förvaltningar och centrala funktioner på stadskontoret. Ett första möte med alla förvaltningars kontaktpersoner hölls i februari 2018. Baserat på den relativt korta tiden tills dataskyddslagen trädde ikraft fick avvägningar kontinuerligt göras. Utifrån tillgängliga resurser har åtgärder fått prioriteras.

Omvärldsbevakning har skett kontinuerligt för att dra lärdomar av hur andra myndigheter och organisationer arbetar inom området och för att följa utvecklingen av praxis och tolkningar av lagutrymmen.

Ramverk, såsom program- och projektplaner, togs fram och en övergripande nulägeskartläggning av statusen i Malmö stad genomfördes. Information och förankring har skett med berörda funktioner.

En omfattande kartläggning av personuppgiftsbehandlingar i förvaltningar och av kommungemensamma funktioner har färdigställts. Denna påvisade förbättringsområden och huvudsakliga risker, och kom tillsammans med "Riktlinjer för behandling av personuppgifter i Malmö stad" att ligga till grund för de åtgärder som pågått och de som kommer att initieras framöver.

Ett förslag till en kommungemensam dataskyddsorganisation har tagits fram av programmet. En sådan kommer sannolikt vara på plats först mot slutet av 2018.

1.2. Beställare

Malmö stads centrala program för dataskyddsarbete, Stadskontoret

1.3. Finansiering

Inom fastighets- och gatukontorets befintliga budget

Författare Lovisa Nubert Dataskyddssamordnare	Avd Struktur och stöd	Telefon 0721 – 64 55 00	Datum 2018-11-06	Version 1.0	Sida 5 (14)
Projekt Implementering av dataskyddsförordningen	Noteringar				

1.4. Effektmål

Projektets (del 2) effektmål är att tekniska nämnden fortsätter att etablera och verifiera sin förmåga att löpande vara anpassad till den nya dataskyddsförordningen, vilket bl.a. innebär att efterleva förordningens principer för behandling av personuppgifter, den registrerades rättigheter samt personuppgiftsansvarigas skyldigheter.

1.5. Samverkan med andra projekt och organisationer

Samordning och samarbete med det centrala programmet kring dataskyddsförordningen.

1.6. Intressentanalys

- Centrala funktioner med ett kommunövergripande uppdrag
 - HR
 - Ekonomi
 - Dokument och ärende
 - IT
 - Arkiv och gallring
 - Informationssäkerhet
 - Juridik
 - Kommunikation
- Medarbetare i Malmö stad
- Medborgare i Malmö stad

2. PROJEKTMÅL

2.1. Projekt mål

Projektets mål är att tekniska nämnden per den 31 december 2018 fortsatt ska ha implementerat, av Malmö stad, beslutade åtgärder i linje med dataskyddsförordningen och en plan för fortsatt förbättringsarbete. Detta innebär ett fortsatt arbete med att uppnå efterlevnad av förordningens principer för behandling av personuppgifter, den registrerades rättigheter samt personuppgiftsansvarigas skyldigheter.

Det återstår ett omfattande arbete med åtgärder identifierade under program/projekt del 1 (se bilaga 3). En fortsatt implementering av dataskyddsförordningen är komplex där det är viktigt att det finns en kommunövergripande styrning. Det finns bland annat behov av att behandla förvaltningsöverskridande frågor så som medborgarens och den anställdes rättigheter och hur de ska hanteras.

En väl fungerande samordning kommer också förbättra kostnads-, kvalitets-, effektivitets- och tidsaspekter.

Programplan

Författare Lovisa Nubert Dataskyddssamordnare	Avd Struktur och stöd	Telefon 0721 – 64 55 00	Datum 2018-11-06	Version 1.0	Sida 6 (14)
Projekt Implementering av dataskyddsförordningen	Noteringar				

Det centrala programmet ska fungera som ingång för frågor från förvaltningar och är ansvarigt för utvecklingen av strukturerna för hantering av GDPR i Malmö stad. Programmet ska bedöma inkomna frågeställningar och slussar dessa vidare till rätt kompetens. Innan frågeställningar från förvaltningar besvaras, kommuniceras svaren med programmet för att skapa en helhetsbild. Frågeställningar från enskilda individer som inte kan hanteras av ansvarig förvaltning hanteras av dataskyddsombudet. Eventuella principiella ställningstaganden meddelas programmet för att kommuniceras till förvaltningar.

En annat viktigt mål för projektet är omvärldsbevakning. Det är nödvändigt att dra lärdomar av hur andra myndigheter och organisationer arbetar inom området samt att kontinuerligt följa utvecklingen av praxis och tolkningar av lagutrymmen.

En gemensam dataskyddsorganisation (STK) kommer att vara på plats tidigast under sen höst 2018, och överlämning ska ske till denna. Det är viktigt att programmets och projektens arbete fortsätter till dess en ordinarie organisation är på plats.

2.2. Leveranser

Varje personuppgiftsansvarig ska ta fram en uppdaterad aktivitets- och åtgärdsplan (baserad på identifierade risker, "restlista" från program/projekt del 1 och nya kritiska aktiviteter se p. 2.2.1.) för nämndens fortsatta dataskyddsarbete fram till 31 december 2018. För ett effektivt genomförande är det viktigt att nämndernas arbete stöttas och samordnas av programmet.

Projektets leveranser innebär bland annat att

- Ta fram en beskrivning för vad förvaltningen ska leverera, till exempel uppdaterad/kvalitetssäkrad registerförteckning, uppdaterade avtal med personuppgiftsbiträden, information till registrerade o.d.
- Utifrån denna bas svara upp med en plan hur respektive leverans ska nås.
- Det finns kommungemensamma processer och rutiner som tas fram.

Nedanstående leveransförteckning kommer att kompletteras när uppdraget specificeras ytterligare bland annat med en tydlig ansvarsfördelning mellan stadskontor och förvaltningar.

2.2.1. Leveransförteckning

ID	Leverans	Beskrivning
	Nulägeskartläggning	Uppdaterat nuläge i arbetet med dataskyddsförordningen i förvaltningar och centrala funktioner; identifierade risker och "restlistor"
	Riktlinjer för behandling av	Beskrivningar och rutiner för praktisk tillämpning samt kommunikation för förståelse för riktlinjernas innebörd

Programplan

Författare Lovisa Nubert Dataskyddssamordnare	Avd Struktur och stöd	Telefon 0721 – 64 55 00	Datum 2018-11-06	Version 1.0	Sida 7 (14)
Projekt Implementering av dataskyddsförordningen	Noteringar				

	personuppgifter i Malmö stad	
	Ansvarsförteckning	Fortsatt definiera ansvar för förvaltningar och centrala funktioner samt organisation och roller
	Utbildningsplan	Genomföra utbildningar för berörda funktioner
	Kommunikationsplan	Fortsatt kommunikation utifrån intressentanalysen
	Registerförteckningar	Säkerställa uppdatering till en högre kvalitet, t ex laglig grund för behandlingar, och ta fram rutiner för uppdatering
	Juridisk utvärdering	Komplettering av juridisk utvärdering av registerförteckningar
	Åtgärdsplan	Sammanfattning av ”restlista” och tillkomna kritiska åtgärder i enlighet med <ul style="list-style-type: none"> - tolkning av förordningen på en i Malmö stad beslutad nivå, samt omvärldsbevakning - den kompletterade juridiska utvärderingen - hantering av beslutsunderlag - riktlinjer och guidelines
	Genomförande av åtgärder	Enligt åtgärdsplan beskrivna i 2.2.2 leveransbeskrivning.
	Mottagarorganisation för dataskyddsarbetet i Malmö stad	Klargöra roller och ansvar; kommungemensam dataskyddsorganisation och förvaltningarnas funktioner för dataskyddssamordning
	Överlämning till mottagarorganisation inklusive dokumentation	Avvaktar att central och förvaltningsspecifik linjeorganisation kommer på plats.

2.2.2. Leveransbeskrivningar

Åtgärdsplanen är exempel på leveranser som behöver genomföras i verksamheten för att fortsatt arbeta mot att uppfylla dataskyddsförordningen såsom:

- Utbildning och kommunikation till medarbetare
- Kontinuerlig omvärldsbevakning
- Uppdaterade/förbättrade registerförteckningar, och rutiner för detta arbete
- Personuppgiftsbiträdesavtal, rättsakter, konsekvensbedömning (leverantörer) och stöd i framtagandet av dessa
- Information till de registrerade; mallar och beskrivningar
- Förbättrad rutin (och teknisk lösning) för utlämning av personuppgifter till olika kategorier av registrerade
- Förbättrad process och rutin för personuppgiftsincidenter
- Tekniska och organisatoriska åtgärder för att kunna efterleva förordningen
- Riktlinjer/rutin för konsekvensbedömning
- Processer och rutiner avseende den registrerades övriga rättigheter, såsom rättelse, radering, portabilitet, invändningar
- Rutiner och verktyg för hantering av ostrukturerade personuppgifter

Författare Lovisa Nubert Dataskyddssamordnare	Avd Struktur och stöd	Telefon 0721 – 64 55 00	Datum 2018-11-06	Version 1.0	Sida 8 (14)
Projekt Implementering av dataskyddsförordningen	Noteringar				

- Dataskyddsförordningen kopplat till upphandlingar
- Dataskyddsorganisation

2.2.3. Prioriteringar

Leveransförteckningen är inte i prioritetsordning.

2.3. Avgränsningar

-

2.4. Godkännandekriterier

Fullgjorda leveranser enligt leveransförteckning.

2.5. Rutiner för leverans och överlämning

-

3. KONSEKVENSANALYS

I ett alltmer digitaliserat samhälle får vikten av personlig integritet allt större fokus. Efterlevnad av dataskyddsförordningen leder till en mer transparent och tydlig hantering av personuppgifter gällande medborgare och medarbetare, vilket är en förutsättning för Malmö stads trovärdighet.

Tillsynsmyndigheten kommer att ges möjlighet att döma ut en administrativ sanktionsavgift på upp till 10 miljoner kronor. Malmö stad riskerar att drabbas av sådana administrativa sanktionsavgifter om vi inte uppfyller de skyldigheter som finns i förordningen.

4. KRITISKA FRAMGÅNGSFAKTORER

Framgångsfaktorer för att uppnå syftet med projektet är

- ett starkt ägarskap för projektet
- tillräckligt med resurser
- använd befintliga resurser och kompetenser
- låt de som kommit längst i sitt GDPR arbete inspirera andra med sina erfarenheter
- omvärldsbevakning
- definiera vad som skall ligga centralt vs lokalt på förvaltningarna/nämnderna
- det centrala programmet fungerar som ingång för frågor från förvaltningar och är ansvarigt för utvecklingen av strukturerna för hantering av GDPR i Malmö stad
- sätt kommunikation i centrum för styrningen av programmet - sätt rätt förväntningar vad som kan uppnås till december 2018
- låt projektet vara verksamhetsstyrt - inte IT eller juridik

Författare Lovisa Nubert Dataskyddssamordnare	Avd Struktur och stöd	Telefon 0721 – 64 55 00	Datum 2018-11-06	Version 1.0	Sida 9 (14)
Projekt Implementering av dataskyddsförordningen	Noteringar				

5. TIDPLAN

5.1. Milstolpeplan/Beslutspunkter

- ◆ Uppdaterad nulägeskartläggning
- ◆ Uppdaterade registerförteckningar
- ◆ Kompletterad juridisk utvärdering
- ◆ Åtgärdsplan
- ◆ Genomförda åtgärder
- ◆ Överlämning till mottagarorganisation inklusive dokumentation

5.2. Identifiera aktiviteter

-

5.3. Aktivitetsförteckning

Se bilaga 2. Aktivitetsplan

5.4. Aktivitetsbeskrivningar

-

5.5. Projektdelar

-

5.6. Tidplan

Projektet beräknas pågå under juni-december 2018.

6. EKONOMI

6.1. Budget

Inom fastighets- och gatukontorets befintliga budget

6.2. Ekonomisk styrning av projektet

Fastighets- och gatukontoret, styrgruppen GDPR

7. ORGANISATION OCH BEMANNING FÖR FASTIGHETS- OCH GATUKONTORET

7.1. Projektorganisation

7.1.1. Styrgrupp

Joel Norén, Eva Nilsson Lundqvist, Monica Johansson

Programplan

Författare Lovisa Nubert Dataskyddssamordnare	Avd Struktur och stöd	Telefon 0721 – 64 55 00	Datum 2018-11-06	Version 1.0	Sida 10 (14)
Projekt Implementering av dataskyddsförordningen	Noteringar				

7.1.2. Projektgrupp

Lovisa Nubert, Barbro Yngveson, Monica Ek

7.1.3. Referensgrupper

-

7.1.4. Centrala projekt

Samordning med centralt program.

7.2. Resurssäkring

-

7.3. Behov av utbildning för projektgruppen

Löpande

8. ARBETSSÄTT

8.1. Projektrutiner i genomförandet

Inventering av behandlingar(löpande)

Särutredning

Uppföljande åtgärder

Kompletteringar av befintliga rutiner i delprojekt 1

8.2. Möten

Projektgruppen har regelbundna möten, åtminstone tre gånger per vecka

Styrgruppsmöten vid behov.

Avstämningsmöten med Malmö stads centrala program sker vid möten med dataskyddssamordnare.

8.3. Statusrapportering

Distribution	Frekvens	När
Styrgrupp, skriftlig statusrapport	Vid behov	Till styrgruppsmöten

8.4. Intern och extern kommunikation

-

Författare Lovisa Nubert Dataskyddssamordnare	Avd Struktur och stöd	Telefon 0721 – 64 55 00	Datum 2018-11-06	Version 1.0	Sida 11 (14)
Projekt Implementering av dataskyddsförordningen	Noteringar				

8.5. Metoder/Standards/Regler

-

8.6. Ändringsregler

-

8.7. Rutiner för inköp/upphandling

-

9. SÄKERHET OCH SEKRETESS

-

10. LEGALA FRÅGOR

10.1. Lagar och Avtal

Projektet i sig avser dataskyddsförordningen, där ett omfattande arbete med tolkningen av denna blir aktuellt. Ett antal andra lagar har betydelse för arbetet för att t ex bedöma laglig grund för personuppgiftsbehandlings.

10.2. Rutiner för hantering av frågor avseende nyttjanderätt/patent etc.

-

11. KVALITETSMÅL

Att i enlighet med leveransförteckningen och leveransbeskrivningar vidta lämpliga åtgärder utifrån konsekvensbedömningar.

12. RISKANALYS

I samband med behandlingskartläggningen har potentiella risker sammanställts och utvärderats. Nedan är en sammanställning av de största riskerna med personuppgiftsbehandlings som varit mest förekommande:

- Laglig grund; den korrekta grunden för respektive behandling måste säkerställas
- Information till den registrerade; vi måste säkerställa att den registrerade får tillräcklig information
- Den registrerades rättigheter; vi behöver leva upp till de olika kraven - att vi har nödvändiga rutiner på plats
- Personuppgiftsbiträdesavtal; saknas i många fall, vid köp av externa tjänster saknas konsekvensanalys
- Registerförteckning; risk att vi missar behandlingar i kartläggningen

Programplan

Författare Lovisa Nubert Dataskyddssamordnare	Avd Struktur och stöd	Telefon 0721 – 64 55 00	Datum 2018-11-06	Version 1.0	Sida 12 (14)
Projekt Implementering av dataskyddsförordningen	Noteringar				

- Kompetens/utbildning; stort behov av utbildning, brister i kompetens (bl.a. juridisk)
- Åtgärdsplaner; tid och resurser att hinna med

Utöver dessa kan också följande risker identifieras:

- Projektet får inte föreslagna resurser
- Förvaltningen avsätter inte tillräckligt med tid/resurser
- Brist på nyckelkompetenser
- Brist på erfarenhet och tolkningar av dataskyddsförordningen
- Tidsaspekt för mottagarorganisation

13. ÖVRIGA KRAV OCH RESTRIKTIONER

-

14. BEGREPP OCH DEFINITIONER

Se bilaga 1. Definitioner

15. BILAGOR

Bilaga 1. Definitioner
Bilaga 2. Aktivitetsplan
Bilaga 3.

Underskrift av Beställare

Underskrift av Projektledare

Namn

Datum

Namn

Datum

Författare Lovisa Nubert Dataskyddssamordnare	Avd Struktur och stöd	Telefon 0721 – 64 55 00	Datum 2018-11-06	Version 1.0	Sida 13 (14)
Projekt Implementering av dataskyddsförordningen	Noteringar				

Bilaga 1. Definitioner

Nedan har ett antal centrala begrepp definierats.

Personuppgiftsansvarig

Definitionen av personuppgiftsansvarig är densamma som i PuL, dock har ansvaret för den personuppgiftsansvarige utökats i den nya förordningen. Personuppgiftsansvarig är ytterst ansvarig för att verksamheten behandlar personuppgifter på ett korrekt sätt och kan bli skadeståndsskyldig om överträdelse av dataskyddsförordningen sker. Höga sanktionsavgifter kan drabba den personuppgiftsansvarige som inte uppfyller kraven.

Inom Malmö stad är varje nämnd/bolag personuppgiftsansvarig för de personuppgifter som nämnden/bolaget behandlar i sin verksamhet, exempelvis är Kommunstyrelsen personuppgiftsansvarig för de uppgifter som Stadskontoret behandlar och Servicenämnden för de personuppgifter som Serviceförvaltningen behandlar. Detta innebär därmed att varje nämnd/bolag ansvarar för att hantering av personuppgifter sker i enlighet med dataskyddsförordningen.

Personuppgift

Med personuppgift avses all slags information som direkt eller indirekt kan hänföras till en fysisk person som är i livet, dvs. kunder, medborgare, anställda m.fl. Definitionen är mycket bred och omfattar förutom exempelvis namn och personnummer även information som indirekt rör en person (exempelvis ett registreringsnummer för en bil eller målnummer för en dom) eller som kräver extra information för att kunna hänföras till en person. Kan personen identifieras genom hänvisning till exempelvis ett identifikationsnummer, lokaliseringssuppgift eller till en eller flera faktorer som är specifika för hans eller hennes fysiska, fysiologiska, psykiska, ekonomiska, kulturella eller sociala identitet är det således att betraktas som en personuppgift. Även bilder (foton) och ljudupptagningar på individer som behandlas i dator kan vara personuppgifter även om inga namn nämns.

Den personuppgiftsansvarige behöver inte själv förfoga över samtliga uppgifter som gör identifieringen möjlig. Det innebär att även krypterade uppgifter och olika slags elektroniska identiteter, som exempelvis olika nätidentifikatorer som lämnas av deras utrustning, exempelvis IP-adresser, cookies eller andra identifierare som radiofrekvensetiketter, räknas som personuppgifter om de kan göras läsbara och därmed identifiera fysiska personer. Sådana identifierare kan efterlämna spår som, särskilt i kombination med unika identifierare och andra uppgifter som tas emot av serverna, kan användas för att skapa profiler för fysiska personer och identifiera dem. Skyddet omfattar endast fysiska personer som är i livet. Juridiska personer, avlidna och ofödda omfattas inte.

Känsliga uppgifter

Dataskyddsförordningen ställer särskilda krav på behandling av personuppgifter som är känslig karaktär. Därför är det viktigt att utreda om känsliga uppgifter behandlas i verksamheten.

Programplan

Författare Lovisa Nubert Dataskyddssamordnare	Avd Struktur och stöd	Telefon 0721 – 64 55 00	Datum 2018-11-06	Version 1.0	Sida 14 (14)
Projekt Implementering av dataskyddsförordningen	Noteringar				

Behandling av personuppgifter som avslöjar en känslig personuppgift ska som huvudregel vara förbjuden. Behandling av känsliga uppgifter kan vara tillåtet om något av de undantag som anges i artikel 9 (2) i dataskyddsförordningen är uppfyllda.

Nedan följer några exempel på vad som kan utgöra en känslig personuppgift.

- Etnicitet
- Politisk åsikt
- Sexuell läggning
- Religiös eller politisk övertygelse
- Hälsa- och genetisk data
- Medlemskap i fackförening

Personuppgiftsbehandling

Med behandling avses varje åtgärd eller serie av åtgärder som vidtas i fråga om personuppgifter, vare sig det sker på automatisk väg eller inte, t.ex. insamling, registrering, organisering, lagring, bearbetning eller ändring, återvinning, inhämtande, användning, utlämnande genom översändande, spridning eller annat.