

Kommunstyrelsens anvisningar avseende behandlingen av per- sonuppgifter

Dokumentnamn Kommunstyrelsens anvisningar avseende behandlingen av personuppgifter	Diarienummer KS 2018/545	Antagen 2018-07-10	Beslutsinstans Kommunstyrelsen
Dokumenttyp Anvisningar/Riktlinjer		Ersätter -	Gäller från och med 2018-07-11

Dokumentnamn Kommunstyrelsens anvisningar avseende behandlingen av personuppgifter	Diarienummer KS 2018/545	Antagen 2018-07-10	Beslutsinstans Kommunstyrelsen
Dokumenttyp Anvisningar/Riktlinjer		Ersätter -	Gäller från och med 2018-07-11



Kommunstyrelsens anvisningar avseende behandlingen av personuppgifter

Innehåll

Kommunstyrelsens anvisningar avseende behandlingen av personuppgifter	4
Viktiga dokument	4
Viktiga begrepp	4
Personuppgift	4
Behandling.....	4
Lagkrav	5
Roller	5
Personuppgiftsansvarig	5
Personuppgiftsbiträde.....	5
Underbiträde.....	5
Dataskyddsbud.....	5
Behandling av personuppgifter	6
Registerförteckning	6
Anvisningar för information till den registrerade	6
Information till den registrerade om personuppgifterna samlas in direkt från den registrerade ..	6
Information till den registrerade om personuppgifterna inte har erhållits från den registrerade .	7
Incidentrapportering	8
Verksamheternas rapportering	8
Dokumentationskrav	8

Dokumentnamn Kommunstyrelsens anvisningar avseende behandlingen av personuppgifter		Antagen 2018-07-10	Beslutsinstans Kommunstyrelsen
Dokumenttyp Anvisningar/Riktlinjer	Diarienummer KS 2018/545	Ersätter -	Gäller från och med 2018-07-11

Kommunstyrelsens anvisningar avseende behandlingen av personuppgifter

Detta dokument är att betrakta som en konkretisering av fullmäktiges *Integritetsskyddspolicy*, fastställd den 2018-06-25. Syftet med dessa dokument är att uppfylla de lagkrav som ställs på behandlingen av personuppgifter. Lagkraven ska uppfyllas inom kommunstyrelsens samtliga områden. Som i princip enda nämnd¹ ansvarar kommunstyrelsen för den största delen av personuppgifter i Vansbro kommun.

Viktiga dokument

För att säkerställa informationssäkerheten i Vansbro kommun har fullmäktige fastställt en *Informationssäkerhetspolicy för Vansbro kommun*². Där fastställs kommunens intentioner avseende skyddet av informationstillgångarna.

Vidare har *Informationshanteringsplaner* upprättats där hanteringen av varje enskild handlingstyp beskrivs. Arbetet med dessa planer är ständigt pågående och får aldrig avslutas.

Kommunfullmäktige har också fastställt en *Integritetsskyddspolicy*³ för att särskilt säkerställa skyddet omkring de personuppgifter som kommunen behandlar. Det är utifrån denna policy som kommunstyrelsen fastställer *anvisningar* avseende behandlingen (hanteringen) av personuppgifter.

Viktiga begrepp

Personuppgift

Personuppgifter är all slags information som kan knytas till en levande person. Det kan röra sig om namn, adress och personnummer. Även foton på personer klassas som personuppgifter. Ljudinspelningar som lagras digitalt kan också vara personuppgifter - även om det inte nämns några namn i inspelningen. Ett bolagsnummer är ofta inte en personuppgift men kan vara det om det handlar om ett enmansföretag. Registreringsnumret på en bil kan vara en personuppgift om det går att knyta till en fysisk person, medan registreringsnumret på en firmabil som används av flera, kanske inte är en personuppgift. Även en IP-adress kan vara en personuppgift. Uppgifter måste således bedömas i varje enskilt fall.

Behandling

Begreppet behandling syftar på all hantering av personuppgifter. Även de uppgifter som hanteras i pappersform, förutsatt att det finns två eller fler sökmöjligheter.

¹ Förutom kommunstyrelsen finns Jävnämnden, Valnämnden och en vald överförmyndare. Överförmyndarens administration sköts genom gemensam förvaltning med säte i Mora.

² Kommunfullmäktige den 2017-03-27 § 18

³ Kommunfullmäktige den 2017-06-25 § 77

Dokumentnamn Kommunstyrelsens anvisningar avseende behandlingen av personuppgifter		Antagen 2018-07-10	Beslutsinstans Kommunstyrelsen
Dokumenttyp Anvisningar/Riktlinjer	Diarienummer KS 2018/545	Ersätter -	Gäller från och med 2018-07-11

Lagkrav

Det finns många lagkrav som kommunen har att leva upp till. När det gäller personuppgifter är det framförallt dataskyddsförordningen och offentlighets- och sekretesslagen (2009:400) som är de tyngst vägande.

Roller

Personuppgiftsansvarig

Personuppgiftsansvarig är kommunstyrelsen, som bestämmer för vilka ändamål uppgifterna ska behandlas och hur behandlingen ska gå till.

Den personuppgiftsansvarige har ett generellt ansvar att, utifrån de integritetsrisker som finns med behandlingen, genomföra lämpliga tekniska och organisatoriska åtgärder för att säkerställa och kunna visa att behandlingen utförs i enlighet med dataskyddsförordningen.

Personuppgiftsbiträde

Personuppgiftsbiträde är den som behandlar personuppgifter för en personuppgiftsansvarigs räkning. Ett personuppgiftsbiträde finns alltid *utanför* den personuppgiftsansvariges organisation. Ett personuppgiftsbiträde kan vara en fysisk eller juridisk person, offentlig myndighet, institution eller annat organ. Ett *personuppgiftsbiträdesavtal* ska alltid upprättas.⁴

Underbiträde

I de fall som personuppgiftsbiträdet anlitar ett eget biträde, så måste personuppgiftsbiträdet inhämta ett skriftligt förhandstillstånd från personuppgiftsansvarig för att få anlita ett underbiträde.

Dataskyddsombud

Kommunfullmäktige har utsett ett dataskyddsombud⁵. Den övergripande och viktigaste uppgiften för dataskyddsombudet är att övervaka att organisationen följer dataskyddsförordningen. Det innebär bland annat att samla in information om hur organisationen behandlar personuppgifter, kontrollera att organisationen följer bestämmelser och interna styrdokument, samt att informera och ge råd inom organisationen.

Dataskyddsombudet ska vara kontaktperson för de registrerade, som till exempel vill nå dataskyddsombudet för att få veta vilka uppgifter som finns registrerade om dem, men också för personalen inom kommunen, som vill veta om de gör rätt när de behandlar personuppgifter och naturligtvis mot Datainspektionen, som kan vilja inspektera verksamheten.

Dataskyddsombudet ska rapportera direkt till den personuppgiftsansvariges högsta förvaltningsnivå, det vill säga till ledningsgruppen. Dataskyddsombudet är inte ansvarigt och får inte

⁴ I vissa fall, t.ex. gentemot Västerdala Utbildningsförbund, är kommunstyrelsen personuppgiftsbiträde då deras personal- och lönehanteringen sköts av Vansbro kommun

⁵ Kommunfullmäktige den 2018-05-28 § 61

Dokumentnamn Kommunstyrelsens anvisningar avseende behandlingen av personuppgifter		Antagen 2018-07-10	Beslutsinstans Kommunstyrelsen
Dokumenttyp Anvisningar/Riktlinjer	Diarienummer KS 2018/545	Ersätter -	Gäller från och med 2018-07-11

bestraffas. Dataskyddsombudet har inget eget ansvar för att organisationen följer dataskyddsförordningen. Det ansvaret ligger alltid hos den personuppgiftsansvariga. Personuppgiftsansvarig får heller inte bestraffa dataskyddsombudet för att ha utfört sina arbetsuppgifter.

Behandling av personuppgifter

Registerförteckning

Det ska finnas ett register där varje behandling av personuppgifter i organisationen förtecknas. Registret ska innehålla en beskrivning vad gäller syftet med behandlingen.

En registerförteckning ska innehålla⁶:

- Kontaktuppgifter
- Ändamål med behandlingen
- Laglig grund för behandlingen
- Kategori av registrerade
- Kategori av personuppgifter t. ex. namn, telefon nr, e-post, personnummer
- System eller organisationer som hämtar eller lämnar personuppgifter
- Behandling av personuppgifter i ett tredjeland (utanför EU/ EES)
- Såväl tekniska som organisatoriska skyddsåtgärder.

Anvisningar för information till den registrerade

Vid insamlingen av personuppgifter måste det lämnas viss information till den registrerade. ”Den registrerade” är den individ som får sina personuppgifter behandlade, det vill säga den eller de vars personuppgifter som kommer att användas.

Information till den registrerade ska tillhandahållas om personuppgifterna samlas in direkt från den registrerade (enligt artikel 13 i förordningen) exempelvis via enkät eller intervju eller om personuppgifter samlas in från en annan källa än den registrerade (enligt artikel 14 i förordningen), exempelvis Skatteverket eller SCB. Informationen som ges till den registrerade måste vara skrivet koncist, klart och tydligt.

Information till den registrerade om personuppgifterna samlas in direkt från den registrerade

Om personuppgifterna samlas in direkt från den registrerade ska information om minst följande lämnas:

1. Vem som är personuppgiftsansvarig för behandlingen, samt kontaktuppgifter till den personuppgiftsansvarige.
2. Kontaktuppgifter till kommunens dataskyddsombud (namn, e-postadress och telefonnummer).

⁶ Blankett ”Behandling av personuppgifter” finns framtagen

Dokumentnamn Kommunstyrelsens anvisningar avseende behandlingen av personuppgifter		Antagen 2018-07-10	Beslutsinstans Kommunstyrelsen
Dokumenttyp Anvisningar/Riktlinjer	Diarienummer KS 2018/545	Ersätter -	Gäller från och med 2018-07-11

3. För vilket ändamål som personuppgifterna ska behandlas. Beskrivningen bör vara kortfattad för att den registrerade enkelt ska förstå hur och varför dennes personuppgifter kommer att behandlas.
4. Den rättsliga grunden för personuppgiftsbehandlingen.

Följande text måste alltid vara med:

Vansbro kommun har en skyldighet att bl.a. följa reglerna för allmänna handlingar, myndigheters arkiv och offentlig statistik. Vi kommer därför att behandla personuppgifterna på de sätt som krävs för att kunna följa gällande lagstiftning.

5. Mottagarna eller de kategorier av mottagare som ska ta del av uppgifterna.

Följande text måste alltid vara med:

Dina personuppgifter och övriga uppgifter om dig som samlas in inom behandlingen skyddas av bestämmelser om sekretess enligt offentlighets- och sekretesslagen, vilket innebär att ingen obehörig får ta del av uppgifterna.

6. Den period under vilken personuppgifterna kommer att lagras (se informationshanteeringsplanen).
7. Att den registrerade har rätt att begära tillgång till personuppgifterna, få dem rättade, eventuellt raderade eller att invända mot behandlingen.
Rätten till dataportabilitet (att de insamlade personuppgifter ska kunna överföras till en annan personuppgiftsansvarig) ska den registrerade också informeras om när så är aktuellt. Många av den registrerades rättigheter styrs av annan lagstiftning, exempelvis förhindrar arkivlagen att redan arkiverade handlingar kan rättas.
8. Rätt att återkalla sitt samtycke om behandlingen grundar sig på samtycke.
9. Rätten att inge klagomål gällande behandlingen av dennes personuppgifter. Detta görs antingen till kommunens dataskyddsombud eller direkt till tillsynsmyndigheten.
10. Om det är lag eller avtalskrav, eller är nödvändigt för att kunna ingå ett avtal, ska det upplysas särskilt om det.
11. Om kommunen avser att ytterligare behandla personuppgifterna för ett annat syfte än det för vilket de insamlades in för, ska kommunen innan ytterligare behandling påbörjas informera den registrerade om dessa ändamål.

Information till den registrerade om personuppgifterna inte har erhållits från den registrerade
Om personuppgifterna inte har erhållits från den registrerade ska den registrerade få information. Informationen ska ges:

- Inom en rimlig period efter det att personuppgifterna har erhållits, dock senast inom en månad, med beaktande av de särskilda omständigheter under vilka personuppgifterna behandlas.

Dokumentnamn Kommunstyrelsens anvisningar avseende behandlingen av personuppgifter		Antagen 2018-07-10	Beslutsinstans Kommunstyrelsen
Dokumenttyp Anvisningar/Riktlinjer	Diarienummer KS 2018/545	Ersätter -	Gäller från och med 2018-07-11

- Om personuppgifterna ska användas för kommunikation med den registrerade, senast vid tidpunkten för den första kommunikationen med den registrerade, eller
- Om ett utlämnande till en annan mottagare förutses, senast när personuppgifterna lämnas ut för första gången

Om personuppgifterna inte har erhållits från den registrerade ska information om minst följande, utöver den information som ska lämnas om personuppgifterna samlas in från den registrerade, lämnas när personuppgifterna erhålls direkt:

12. Vilken källa som använts och i förekommande fall huruvida de har sitt ursprung i allmänt tillgängliga källor exempelvis Statistiska centralbyrån (SCB), uppgifter från Skatteverket/folkbokföringen eller Socialstyrelsen.
13. Vilka personuppgifter eller kategorier av personuppgifter som ska samlas in och behandlas.

Incidentrapportering

Incidentrapportering är ett helt nytt krav som införts i dataskyddsförordningen. Vid en personuppgiftsincident ska den personuppgiftsansvarige utan onödigt dröjsmål och, om så är möjligt, inte senare än 72 timmar efter att ha fått vetskap om den, anmäla personuppgiftsincidenten till tillsynsmyndigheten.

Anmälan ska beskriva incidentens art och beskriva vilka kategorier av registrerade som berörs och det ungefärliga antalet. Likaså ska det ungefärliga antalet personuppgiftsposter anges. Anmälan ska också beskriva de sannolika konsekvenserna av personuppgiftsincidenten.

Sist men inte minst ska de åtgärder som har vidtagits för att mildra potentiella negativa effekter beskrivas.

Verksamheternas rapportering

Alla incidenter ska snarast möjligt rapporteras till dataskyddsombudet (e-postadress: dataskyddsombud@vansbro.se), som ger vidare instruktioner om hur inrapporteringen ska ske.

Dokumentationskrav

Alla incidenter ska dokumenteras. Dokumentationen ska göra det möjligt för tillsynsmyndigheten att kontrollera efterlevnaden av denna bestämmelse.

Dokumentnamn Kommunstyrelsens anvisningar avseende behandlingen av personuppgifter		Antagen 2018-07-10	Beslutsinstans Kommunstyrelsen
Dokumenttyp Anvisningar/Riktlinjer	Diarienummer KS 2018/545	Ersätter -	Gäller från och med 2018-07-11

Dokumentnamn Kommunstyrelsens anvisningar avseende behandlingen av personuppgifter	Diarienummer KS 2018/545	Antagen 2018-07-10	Beslutsinstans Kommunstyrelsen
Dokumenttyp Anvisningar/Riktlinjer		Ersätter -	Gäller från och med 2018-07-11