



Upplands Väsby
kommun

Styrdokument

Datum:
2024:10-23

Diarienummer:
KS/2024:127

Riktlinjer för behandling av personuppgifter

Kategori	Styrdokumentsuppgifter
Nivå	Kommungemensamt
Kategori	Riktlinjer
Antagen	Kommunfullmäktige 9 december 2024 § 256
Ikraftträdande	Den 1 januari 2025
Giltig till och med	Tills vidare
Ansvarig ägare	Kommundirektör

Innehåll

1	Bakgrund och syfte.....	3
2	Tillämpningsområde.....	3
3	Definitioner	3
3.1	Personuppgifter	3
3.2	Känsliga personuppgifter	3
3.3	Extra skyddsvärda personuppgifter (integritetskänsliga personuppgifter).....	3
3.4	Behandling	4
4	Ansvarsfördelning och roller.....	4
4.1	Personuppgiftsansvarig	4
4.2	Dataskyddsnätverk	5
4.2.1	Dataskyddsombud	5
4.2.2	Central dataskyddssamordnare.....	6
4.2.3	Lokala dataskyddssamordnare	6
4.3	Övriga chefer och medarbetare	7
4.4	Personuppgiftsbiträde.....	7
5	Biträdesförhållande	7
5.1	Inom kommunen (mellan två nämnder).....	7
5.2	Mellan nämnd/bolag och utomstående.....	7
6	Gemensamt personuppgiftsansvar.....	8
6.1	Inom kommunen (mellan två nämnder).....	8
6.2	Mellan nämnd/bolag och utomstående.....	8
7	Grundläggande principer vid behandling av personuppgifter	8
8	Den registrerades rättigheter	9
8.1	Rätt till registerutdrag.....	9
8.2	Rätt till rättelse	9
8.3	Rätt till radering	9
8.4	Övriga rättigheter	9
9	Konsekvensbedömning	10
10	Registerförteckning	10
11	Säkerhetskrav vid personuppgiftsbehandling.....	10
12	Personuppgiftsincidenter.....	11
13	Personuppgifter i e-post	11
14	Publicering av personuppgifter på internet	11
15	Publicering av foto/film	12
16	Dataskydd i upphandling.....	12
17	Introduktion av nyanställda.....	12

1 Bakgrund och syfte

EU:s dataskyddsförordning (2016/679) trädde i kraft den 25 maj 2018 och reglerar både offentliga och privata organisationers behandling av personuppgifter. Ett av syftena med dataskyddsförordningen är att skydda enskildas grundläggande fri- och rättigheter, särskilt deras rätt till skydd av personuppgifter.

Kommunens hantering och behandling av personuppgifter handlar om att tillgodose individens rättssäkerhet och integritetsskydd i samband med personuppgiftsbehandling.

Syftet med dessa riktlinjer är att tillhandahålla kommunövergripande riktlinjer samt bidra till ökad förståelse för behandling av personuppgifter inom kommunen. Riktlinjerna syftar till att ge stöd till kommunens medarbetare så att de ska kunna behandla personuppgifter på ett korrekt och lagenligt sätt.

2 Tillämpningsområde

Riktlinjerna ska tillämpas av kommunfullmäktige, kommunstyrelsen, nämnderna och andra kommunala organ med självständig ställning, inkl. samtliga medarbetare, vid all behandling av personuppgifter. Kommunens aktiebolag, handelsbolag, ekonomiska föreningar och stiftelser ska också tillämpa riktlinjerna.

3 Definitioner

3.1 Personuppgifter

En personuppgift är all information som direkt eller indirekt kan kopplas till en enskild fysisk individ som är i livet, till exempel namn, adress och personnummer. Även information som beskriver någon eller på annat sätt kan härledas till en enskild individ såsom registreringsnummer på fordon, filmer, bilder, IP-nummer och cookies. Även information som har kodats, krypterats eller pseudonymiserats men som kan hänföras till en enskild individ med hjälp av kompletterande uppgifter klassas som personuppgifter.

3.2 Känsliga personuppgifter

Känsliga personuppgifter är en särskild kategori av personuppgifter som avslöjar etniskt ursprung, politiska åsikter, religiös eller filosofisk övertygelse, medlemskap i fackförening, uppgifter om hälsa eller en persons sexualliv eller sexuella läggning, genetiska uppgifter eller biometriska uppgifter som används för att entydigt identifiera en person.

3.3 Extra skyddsvärda personuppgifter (integritetskänsliga personuppgifter)

Det finns många andra typer av personuppgifter som är särskilt skyddsvärda. Det kan exempelvis vara personnummer, löneuppgifter, uppgifter om lagöverträdelser, värderande uppgifter (till exempel uppgifter från utvecklingssamtal eller resultat från personlighetstester), information som rör någons privata sfär eller uppgifter om sociala förhållanden.

3.4 Behandling

Behandling av personuppgifter omfattar alla åtgärder som vidtas med personuppgifter, såsom insamling, registrering, organisering, lagring, bearbetning, ändring, framtagning, fotografering, läsning, användning, utlämning, spridning eller tillhandahållande på annat sätt. Även vid justering eller sammanföring, radering eller förstöring är det fråga om behandling av personuppgifter.

4 Ansvarsfördelning och roller

4.1 Personuppgiftsansvarig

Varje nämnd och bolag är personuppgiftsansvarig för behandling av personuppgifter inom sitt verksamhetsområde. Nämnderna har det yttersta ansvaret för att dataskyddsförordningen efterlevs. Ansvaret gäller såväl uppgifter om anställda och förtroendevalda som uppgifter om medborgare, barn/elever, brukare/klienter och kunder. Det gäller oavsett om personuppgifterna behandlas internt inom kommunen eller om de behandlas av någon utomstående leverantör på uppdrag av kommunen (ett s.k. personuppgiftsbiträde).

Personuppgiftsansvarig ansvarar bland annat för att: (uppräkningsen är inte uttömmande)

- riktlinjerna i detta styrdokument följs,
- rutiner för dataskydd upprätthålls gällande registerutdrag, rättning och gallring av personuppgifter,
- de registrerade informeras om ändamål med behandling samt sina rättigheter, när personuppgifterna erhålls,
- nya och förändrade personuppgiftsbehandlingar registreras och uppdateras i kommunens registerförteckning,
- nya och förändrade personuppgiftsbehandlingar bedöms utifrån dataskyddsförordningens bestämmelser om konsekvensbedömningar och att dessa vid behov genomförs.
- försäkra sig om att verksamheten har en ändamålsenlig organisation med tillräckliga resurser och dokumenterad ansvarsfördelning,
- säkerställa att kommunens medarbetare har nödvändig kompetens för att kunna följa dataskyddslagstiftningen,
- säkerställa att det tecknas personuppgiftsbiträdesavtal med de leverantörer som behandlar personuppgifter för kommunens räkning,
- säkerställa att personuppgiftsincidenter hanteras i enlighet med dataskyddslagstiftningens krav,
- utse dataskyddsombud och anmäla dess kontaktuppgifter till tillsynsmyndigheten,
- stödja dataskyddsombudet i utförandet av de uppgifter som dataskyddsförordningen föreskriver och se till att dataskyddsombudet har tillräcklig kompetens,
- säkerställa att lämpliga tekniska och organisatoriska säkerhetsåtgärder vidtas för att skydda personuppgifter.

4.2 Dataskyddsnätverk

Kommunens dataskyddsnätverk består av ett dataskyddsbud, en central dataskyddssamordnare och lokala dataskyddssamordnare från respektive kontor. Nätverket har till syfte att stötta nämnderna och kontoren i arbetet kring behandling av personuppgifter. Syftet är också att personerna i nätverket ska kunna utbyta kunskaper och erfarenheter. Nätverket ansvarar för att ta fram gemensamma mallar, arbetssätt och rutiner gällande dataskydd. Nätverket har också till ansvar att identifiera behov för kompetensutveckling och utbildning inom dataskyddsområdet.

4.2.1 Dataskyddsbud

Dataskyddsbudet är utsett av den personuppgiftsansvarige och kan representera flera personuppgiftsansvariga (nämnder). Beslut om nytt dataskyddsbud fattas av respektive nämnd. Dataskyddsbudets kontaktuppgifter ska anmälas till tillsynsmyndigheten.

Dataskyddsbudets arbetsuppgifter och ställning styrs av lagstiftning. Funktionen är självständig. Dataskyddsbudet har inget eget ansvar för att kommunen följer dataskyddslagstiftningen, det ansvaret ligger alltid hos den personuppgiftsansvarige. Ombudet har i uppdrag att bland annat granska efterlevnaden av dataskyddslagstiftningen samt att ge stöd och råd i arbetet.

Uppdraget innebär bland annat att:

- samla in information om hur verksamheten behandlar personuppgifter,
- kontrollera att verksamheten följer bestämmelser och interna styrdokument på dataskyddsområdet,
- informera, utbilda och ge råd inom verksamheten,
- ge råd vid riskanalyser och konsekvensbedömningar,
- ta emot information om misstänkt eller konstaterad personuppgiftsincident och ge råd avseende incidenten under pågående hantering,
- stödja personuppgiftsansvarig vid upprättande av personuppgiftsbiträdesavtal,
- vara kontaktperson för Integritetsskyddsmyndigheten,
- vara kontaktperson vad gäller dataskydd för de registrerade (inkl. medarbetare) inom verksamheten,
- samarbeta med Integritetsskyddsmyndigheten, till exempel vid tillsyn,
- upprätta och redovisa en årlig granskningsrapport om organisationens efterlevnad av dataskyddsförordningen, som inkluderar förslag på åtgärder,
- delta i dataskyddsnätverk regelbundet.

Dataskyddsbudet ska kunna arbeta självständigt och oberoende inom organisationen och det är därför viktigt att dataskyddsbudet inte har några andra arbetsuppgifter som kan innebära en intressekonflikt med rollen som dataskyddsbud.

4.2.2 Central dataskyddssamordnare

Inom kommunen finns en central dataskyddssamordnare med ansvar för att samordna kommunens dataskyddsarbete. Den centrala dataskyddssamordnaren ska ha ett uttalat och dokumenterat uppdrag samt avsatt arbetstidsmätt för att arbeta med dataskyddsfrågor.

Uppdraget innebär att:

- samordna kommunens dataskyddsarbete vad gäller exempelvis gällande riktlinjer, registerförteckning och information till de registrerade,
- samarbeta med dataskyddsombudet,
- sammankalla och leda dataskyddsnätverket regelbundet,
- bistå de lokala dataskyddssamordnarna med råd och stöd i frågor relaterade till efterlevnaden av dataskyddsförordningen,
- identifiera förekomsten av generella frågeställningar och utmaningar i verksamheten kopplade till dataskydd, och ta fram förslag till lämpliga åtgärder i samråd med dataskyddsombudet,
- samordna och följa upp att verksamhetens medarbetare genomför regelbundna relevanta utbildningar och/eller kompetensutveckling inom dataskydd samt att samordna kommunövergripande och generella utbildningsinsatser inom dataskydd.
- ansvara för innehållet i information och nyheter vad gäller dataskydd till medarbetare på intranätet/insidan i de delar som är generell och kommunövergripande information.

4.2.3 Lokala dataskyddssamordnare

Varje kontor utser minst en lokal dataskyddssamordnare med ansvar för att arbeta löpande med frågor relaterade till dataskyddsförordningen. Den lokala dataskyddssamordnaren ska ha ett uttalat och dokumenterat uppdrag för att arbeta med dataskyddsfrågor. Uppdraget innebär bland annat att:

- vara kontorets kontaktperson för dataskyddsfrågor,
- vid behov, och minst årligen, initiera revision av registerförteckningen genom utskick till avdelningschefer samt delta vid möten då registerförteckningen revideras,
- ansvara för arbetet med löpande uppdateringar och uppföljningar av registerförteckningen med stöd av kompetens inom verksamheten,
- löpande följa upp att samtliga personuppgiftsbehandlingar analyseras i en risk- och konsekvensbedömning,
- administrera begäran om registerutdrag, rättelse och radering,
- vara ett stöd i arbetet vid framtagandet av verksamhetsanpassade rutiner inom dataskyddsområdet,
- vara kontakt rörande samarbete i dataskyddsfrågor med personuppgiftsbiträden,
- ansvara för innehållet i information och nyheter vad gäller dataskydd till medarbetare på intranätet/insidan i de delar som är kontorsspecifik information.
- ge råd och stöd och påtala brister till verksamheten och berörd personal i frågor rörande dataskydd,

- vara stöd till dataskyddsbudet vad gäller uppmärksammande av personuppgiftsincidenter,
- rådfråga och samråda med dataskyddsbudet för verksamhetens räkning,
- hålla sig underrättad om utveckling av lagstiftningen och praxis inom området,
- delta i dataskyddsnätverk regelbundet.

4.3 Övriga chefer och medarbetare

Samtliga medarbetare har ett ansvar för att behandlingen av personuppgifter utförs på ett korrekt och lagligt sätt. Riktlinjer, rutiner och arbetsinstruktioner ska vara kända inom organisationen och det åligger varje chef att förmedla vikten av att följa gällande styrdokument och gällande lagstiftning.

4.4 Personuppgiftsbiträde

Ett personuppgiftsbiträde är den som behandlar personuppgifter för den personuppgiftsansvariges räkning, där personuppgiftsansvarige bestämmer ändamålet med behandlingen. Ett personuppgiftsbiträde finns alltid utanför kommunen. Om kommunen ska anlita ett personuppgiftsbiträde ska det säkerställas att biträdet kan ge tillräckliga garantier om att upprätthålla lämplig teknisk och organisatorisk säkerhet i enlighet med dataskyddslagstiftningen. Personuppgiftsbitrådets behandling av personuppgifter ska regleras i ett personuppgiftsbiträdesavtal mellan biträdet och den personuppgiftsansvarige.

5 Biträdesförhållande

Den nämnd eller bolag inom kommunen som uppdrar åt annan (personuppgiftsbiträde) att behandla personuppgifter för den personuppgiftsansvariges räkning ansvarar för att behandlingen uppfyller kraven i dataskyddsförordningen. Den personuppgiftsansvariga nämnden eller bolaget får endast anlita personuppgiftsbiträde som kan säkerställa att behandlingen uppfyller kraven i dataskyddsförordningen.

5.1 Inom kommunen (mellan två nämnder)

För det fall en nämnd behandlar personuppgifter för en annan nämnds räkning ska den relationen, enligt dataskyddsförordningen, regleras skriftligt. Eftersom det inte är möjligt för kommunala nämnder att teckna civilrättsligt bindande avtal med andra nämnder inom samma kommun, måste förhållandet i stället regleras i en så kallad rättsakt. Sådan behandling omfattas av kommunens Reglemente för reglering av personuppgiftsansvar mellan nämnderna.

Personuppgiftsansvarig nämnd ansvarar vidare för att ge skriftliga instruktioner till personuppgiftsbiträdet om hur behandlingen ska utföras.

5.2 Mellan nämnd/bolag och utomstående

För det fall utomstående behandlar personuppgifter för den personuppgiftsansvariges räkning ansvarar personuppgiftsansvarig för att det upprättas ett personuppgiftsbiträdesavtal med den utomstående (det kan även vara ett kommunalt bolag). Kommunens mall för

personuppgiftsbiträdesavtal ska användas vid upprättande av PUB-avtal. Mallen finns tillgänglig på kommunens intranät.

PUB-avtal ska tecknas innan personuppgiftsbehandlingen påbörjas.

6 Gemensamt personuppgiftsansvar

Ett gemensamt personuppgiftsansvar föreligger om två eller flera parter gemensamt tar beslut om ändamål och medel för personuppgiftsbehandling. Enligt dataskyddsförordningen ska gemensamt personuppgiftsansvariga fastställa sina respektive ansvar för att fullgöra skyldigheterna gentemot registrerade i ett ”inbördes arrangemang”.

6.1 Inom kommunen (mellan två nämnder)

Varje nämnd ansvarar för att identifiera gemensamt personuppgiftsansvar med annan nämnd inom kommunen och för att det gemensamma personuppgiftsansvaret regleras mellan nämnderna genom en skriftlig överenskommelse i enlighet med dataskyddsförordningen.

Överenskommelsen om gemensamt personuppgiftsansvar ska registreras.

6.2 Mellan nämnd/bolag och utomstående

Den nämnd eller bolag som är personuppgiftsansvarig ansvarar för att identifiera gemensamt personuppgiftsansvar med utomstående och för att avtal om gemensamt personuppgiftsansvar upprättas i enlighet med dataskyddsförordningen.

Avtal om gemensamt personuppgiftsansvar ska registreras.

7 Grundläggande principer vid behandling av personuppgifter

I dataskyddsförordningen finns ett antal grundläggande principer som gäller för all personuppgiftsbehandling. Principerna innebär bland annat att personuppgiftsansvariga är skyldiga att se till att följande gäller för all personuppgiftsbehandling:

- Uppgifterna ska behandlas på ett lagligt, korrekt och öppet sätt i förhållande till den registrerade (principen om laglighet, korrekthet och öppenhet).

Att personuppgiftsbehandlingen är laglig innebär att behandlingen ska stödja sig på en av de 6 rättsliga grunderna som finns att tillgå: samtycke, avtal (t ex anställningsavtal), intresseavvägning, allmänt intresse eller myndighetsutövning (t ex bygglov, ekonomiskt bistånd, utbildning) eller rättslig förpliktelse (t ex enligt bokföringslagen). En kommun använder sig främst av de rättsliga grunderna rättslig förpliktelse, uppgift av allmänt intresse eller myndighetsutövning samt avtal.

- Uppgifterna ska samlas in för särskilda, uttryckligt angivna och berättigade ändamål och inte senare behandlas på ett sätt som är oförenligt med dessa ändamål (ändamålsbegränsning)
- Uppgifterna ska vara adekvata, relevanta och inte för omfattande i förhållande till de ändamål för vilka de behandlas (uppgiftsminimering)
- Uppgifterna får inte behandlas under en längre tid än vad som är nödvändigt (lagringsminimering)

- Uppgifterna ska behandlas på ett sätt som säkerställer lämplig säkerhet för personuppgifterna, inbegripet skydd mot obehörig eller otillåten behandling och mot förlust, förstörelse eller skada genom olyckshändelse, med användning av lämpliga tekniska eller organisatoriska åtgärder (integritet och konfidentialitet)

Det är den personuppgiftsansvarige som ansvarar för att kunna visa att samtliga principer efterlevs i samtliga personuppgiftsbehandlingar (ansvarsskyldighet).

Lagring och gallring av personuppgifter ska ske i enlighet med gällande hanteringsanvisningar för respektive nämnd.

8 Den registrerades rättigheter

Enligt dataskyddsförordningen har den registrerade ett antal rättigheter gentemot personuppgiftsansvarig. En begäran från den registrerade ska prövas och den registrerade ska få ett beslut som kan överklagas om begäran avslås. Vilka beslut som kan överklagas framgår av 7 kap. 2 § dataskyddslagen (2018:2018).

8.1 Rätt till registerutdrag

Den registrerade har alltid rätt att begära tillgång till de personuppgifter som behandlas. Detta kallas också rätt till registerutdrag. Begäran görs via e-tjänst. Kommunen har en beslutad rutin för hantering av begäran om registerutdrag. Registerutdrag får aldrig skickas via e-post till den registrerade.

8.2 Rätt till rättelse

Den registrerade har rätt att få felaktiga personuppgifter rättade. Det innebär också att den registrerade har rätt att komplettera med sådana uppgifter som saknas och som är relevanta med hänsyn till ändamålet med behandlingen.

8.3 Rätt till radering

Om den registrerade begär att bli bortglömd är personuppgiftsansvarig skyldig att radera personuppgifterna i vissa särskilda fall. Rätten att bli bortglömd är dock mycket begränsad i offentlig verksamhet då det inte sällan krävs att personuppgifterna sparas för att uppfylla lagstiftningens krav på bevarande av allmänna handlingar.

8.4 Övriga rättigheter

Den registrerade har rätt att få information om personuppgiftsbehandlingen. Generell information om den personuppgiftsbehandling som sker i kommunens verksamhet finns publicerad på kommunens webbplats.

Den registrerade har i vissa fall rätt att begära att få ut sina uppgifter i allmänt läsbart format (rätt till dataportabilitet), att begära att personuppgiftsbehandlingen begränsas (rätt till begränsning) och rätt att göra invändningar mot personuppgiftsbehandlingen. Den registrerade kan lämna klagomål som avser behandling av personuppgifter till personuppgiftsansvarig eller till tillsynsmyndigheten.

9 Konsekvensbedömning

Om en personuppgiftsbehandling sannolikt leder till hög risk för fysiska personers fri- och rättigheter ska den personuppgiftsansvarige utföra en konsekvensbedömning. Bedömningen ska göras innan en ny behandling påbörjas, vid pågående behandlingar som inte bedömts tidigare eller vid pågående där risken för den enskilde har ökat.

Syftet med bedömningen är att:

- Förebygga risker innan de uppkommer
- Bedöma om personuppgifterna som samlas in är nödvändiga för ändamålet
- Bedöma om den personuppgiftsansvarige har vidtagit tillräckliga åtgärder för att skydda den registrerades integritet och rättigheter

Ansvarig chef för den enhet eller verksamhet som initierar en ny personuppgiftsbehandling ansvarar för konsekvensbedömning görs.

Dataskyddsombudet bör alltid rådfrågas vid upprättandet av en konsekvensbedömning.

Kommunen har en upprättad mall för konsekvensbedömning som ska användas vid bedömningen.

10 Registerförteckning

Varje nämnd i kommunen ska enligt artikel 30 i dataskyddsförordningen föra ett register över sina behandlingar av personuppgifter. Register ska upprättas skriftligen, vara tillgängliga i elektroniskt format och hållas uppdaterade. Av registret ska minst framgå:

- Namn och kontaktuppgifter för den personuppgiftsansvarige, den personuppgiftsansvariges företrädare samt dataskyddsombudet
- Ändamålet med behandlingen
- En beskrivning av kategorierna av registrerade och kategorierna av personuppgifter
- De kategorier av mottagare till vilka personuppgifterna har lämnats eller ska lämnas ut
- I tillämpliga fall, överföringar av personuppgifter till ett tredjeland eller en internationell organisation
- Om möjligt, de förutsedda tidsfristerna för radering av de olika kategorierna av uppgifter
- Om möjligt, en allmän beskrivning av tekniska och organisatoriska säkerhetsåtgärder

Ansvarig chef för den enhet eller verksamhet som initierar en ny personuppgiftsbehandling ansvarar för personuppgiftsbehandlingen tas upp i registerförteckningen.

11 Säkerhetskrav vid personuppgiftsbehandling

Den personuppgiftsansvarige är skyldig att vidta sådana säkerhetsåtgärder som skyddar de personuppgifter som behandlas. Åtgärderna ska vara utformade så att de ger en relevant säkerhetsnivå med hänsyn till tekniska möjligheter, kostnader, särskilda risker med behandlingen av personuppgifterna och hur känsliga personuppgifterna är i det aktuella fallet.

Säkerheten ska baseras på genomförd informationsklassning. Behandling av känsliga och extra skyddsvärda personuppgifter ställer högre krav på säkerhetsåtgärder.

12 Personuppgiftsincidenter

En personuppgiftsincident är en händelse som kan leda till oavsiktlig eller olaglig förstöring, förlust eller ändring, obehörigt röjande av eller obehörig åtkomst till de personuppgifter som överförts, lagrats eller på annat sätt behandlats. Det spelar ingen roll om det inträffade har skett oavsiktligt eller med avsikt.

Exempel på personuppgiftsincidenter:

- En obehörig har gjort ett intrång i ett verksamhetssystem där personuppgifter lagras
- Utskrift med känsliga personuppgifter har glömts kvar i en skrivare på kommunen

En personuppgiftsincident ska rapporteras till närmaste chef och/eller dataskyddsombudet skyndsamt efter att incidenten upptäcktes. Vissa incidenter ska anmälas till tillsynsmyndigheten senast 72 timmar från det att organisationen fick vetskap om incidenten.

En personuppgiftsincident ska hanteras enligt kommunens Rutin för incidenthantering.

13 Personuppgifter i e-post

E-post innehåller alltid minst en personuppgift, e-postadressen. Det betyder att dataskyddsförordningen är tillämplig även vid e-posthantering. Precis som vid övriga behandlingar krävs det att det finns en rättslig grund som tillåter att behandling av personuppgifter får göras i e-post. Det kan till exempel vara att kontakten sker som ett led i myndighetsutövning.

E-posten är inte en lämplig permanent lagringsyta och informationen ska i stället överföras till exempelvis ärendehanteringssystem och diariesystem.

Skicka aldrig extra skyddsvärda eller känsliga personuppgifter i e-post. Filer som innehåller stora mängder personuppgifter bör inte heller kommuniceras via e-post, oavsett om det sker internt eller externt.

14 Publicering av personuppgifter på internet

Personuppgifter får endast publiceras på kommunens hemsida och på sociala medier om det finns en rättslig grund för det. Känsliga eller skyddsvärda personuppgifter får aldrig publiceras på internet.

Publicering av anställdas personuppgifter, såsom namn, befattning, telefonnummer och e-postadress till arbetet och liknande arbetsplatsrelaterade personuppgifter kan normalt publiceras utan den registrerades samtycke om publiceringen är nödvändig för att informera om kommunens verksamhet. Den rättsliga grunden för publiceringen är i sådant fall utföra uppgift av allmänt intresse. Uppgifter om familjeförhållanden, bostadsadress, telefonnummer och fritidsintressen får inte publiceras. Personuppgifter som namn och partitillhörighet som rör en förtroendevald och dennes uppdrag får normalt sett publiceras.

15 Publicering av foto/film

Dataskyddsförordningen gäller även för de bilder och filmer som publiceras av kommunen på hemsida eller sociala medier och där objektet är en person. De personer som är med på fotot ska ges information om samt ges rätt till att invända mot publiceringen.

Foto på chefer och förtroendevalda får publiceras med stöd av den rättsliga grunden allmänt intresse, om syftet med publiceringen är att informera om kommunens verksamhet. Foto på anställda i publika roller kan normalt sett också publiceras med stöd av samma rättsliga grund, allmänt intresse. Däremot kan inte den rättsliga grunden åberopas för att publicera bilder på alla anställda, som till exempel enskilda handläggare.

Publicering av foton och filmer där övriga registrerade förekommer kan i vissa fall vara en uppgift av allmänt intresse, exempelvis om ändamålet med publiceringen är att informera om kommunens verksamhet. En bedömning måste dock göras i varje enskilt fall med hänsyn till de aktuella omständigheterna. I vissa sammanhang går det också att stödja sig på den registrerades samtycke. Mer information om hur samtycke till bildpublicering inhämtas finns på kommunens intranät.

Tänk på att alltid dokumentera ändamålen med personuppgiftsbehandlingen, valet av rättslig grund samt varför behandlingen är nödvändig. Foton och filmer bör inte publiceras slentrianmässigt utan ska tillföra något i sammanhanget. Den registrerade bör alltid få information om att fotografering eller filmning kommer att ske och möjlighet att avstå medverkan.

16 Dataskydd i upphandling

Innan inköp av system eller tjänster i vilka personuppgifter kommer att behandlas ska beställaren kartlägga, analysera och ställa krav så att dataskyddslagstiftningen beaktas. Det bör alltid bedömas om huruvida en risk- och konsekvensbedömning ska genomföras.

Innan personuppgiftsbehandlingen påbörjas eller tekniska hjälpmedel köps in ska ändamålet med behandlingen samt den rättsliga grunden vara fastställd. Antalet uppgifter som behandlas ska inte vara fler än vad som är nödvändigt i förhållande till ändamålet.

Personuppgiftsbiträdesavtal ska alltid tecknas i de fall ett personuppgiftsbiträde anlitas.

Vid upphandling ska kommunens checklista vid upphandling användas, som också ska inkludera aspekter kopplade till dataskydd.

17 Introduktion av nyanställda

Vid introduktion av nyanställda ska information om dataskyddsförordningen ingå. Den nyanställda ska få ta del av denna riktlinje och bekräfta att han/hon har förstått innebörden av riktlinjen och sitt ansvar.