



Instruktioner hantering av personuppgifter

Den nya dataskyddslagen som träder i kraft den 25:e maj 2018 innebär en del förändringar för behandlingen av personuppgifter. Denna instruktion är en vägledning för hur Robertsfors kommun arbetar med personuppgifter.

Definitioner

Det finns några viktiga definitioner.

Personuppgift är en sådan uppgift som direkt eller indirekt kan användas för att identifiera en person som är i livet. Det kan t ex vara uppgifter som direkt pekar ut en person eller som tillsammans med andra uppgifter pekar ut en person. T ex initialer tillsammans med skola och klass.

Personuppgiftsansvarig är den som är juridiskt ansvarig för behandlingen av personuppgifter. I Robertsfors kommun är det alltid kommunstyrelsen eller annan nämnd.

Personuppgiftsbiträde är den som behandlar uppgifter för kommunens räkning. Vanligtvis är detta en leverantör av it-tjänster.

Dataskyddsombud är den person som har blivit utsedd av nämnden att se till att personuppgifterna behandlas på ett korrekt och lagligt sätt.

Känsliga personuppgifter är:

- Ras eller etniskt ursprung
- Politiska åsikter
- Religiös eller filosofisk övertygelse
- Medlemskap i fackförening
- Hälsa
- Sexualliv eller sexuell läggning
- Genetisk eller biometrisk information

Laglig behandling

En förutsättning för att personuppgifter ska få behandlas i verksamheten är att det finns ett beslut om behandlingen i respektive nämnd. Ansvarig för att se till att ett beslut fattas är förvaltningens dataskyddsombud. Beslutet ska bl. a innehålla uppgifter som vilka personuppgifter som behandlas, syftet med behandlingen, om personnummer

registreras, vilken laglig grund som finns och hur länge uppgifterna sparas. För detta finns en särskild mall.

Personuppgifter i löpande text

Personuppgifter som finns i löpande text kan tas med i den förteckning som upprättats.

Ett alternativ är att det fattas ett särskilt generellt beslut i nämnden där det framgår att personuppgifter hanteras i löpande text som en del av handläggningen av ärenden. För detta beslut finns också en särskild mall.

Personuppgiftsbiträde

Om någon utomstående sköter driften av systemet som hanterar personuppgifter ska ett personuppgiftsbiträdesavtal tecknas med denne. Avtalet ska för kommunens räkning skrivas på av nämndordförande och den som ansvarar för att det upprättas är dataskyddsbudet.

Skyddade personuppgifter

Människor med skyddad identitet om det är känt att de har skydd, ska inte behandlas i kommunens IT-miljö, vare sig i fritext eller i verksamhetssystem om de inte själva har godkänt behandlingen. Godkännande av registrering ska vara skriftlig och ange villkor för hur uppgifterna ska behandlas.

Gallring och lagring av personuppgifter

Den nya dataskyddslagen ställer krav på att dataskydd byggs in i de system som köps in eller utvecklas vilket innebär att det måste ställas krav på att personuppgifterna i systemen inte lagras längre än nödvändigt och att personuppgifterna på ett enkelt sätt kan tas bort när de inte längre behövs. Ansvarig för kraven är den som driver inköps- eller förändringsprojektet.

Information till den registrerade

Dataskyddslagen ställer högre krav på information till den registrerade vilket bl. a innebär krav på varför personuppgifterna hanteras, den rättsliga grunden för behandlingen, hur länge de lagras och att det finns möjlighet att lämna klagomål till Datainspektionen. Denna information ges som en generell information på kommunens hemsida och behöver inte ges för varje specifik tjänst.

Känsliga personuppgifter

Känsliga personuppgifter får behandlas i verksamhetssystem eller i löpande text om det finns ett beslut i nämnden om att behandlingen är nödvändig för handläggningen av ärenden utifrån de undantag som finns angivna i Dataskyddslagen.

Tilldelning av behörigheter

Användare i Robertsfors kommun ska inte ha större behörigheter till personuppgifter än vad som är nödvändigt för det arbete som ska utföras. Vilka behörigheter som ska tilldelas beslutas inte av användare utan av närmaste chef eller annan som är utsedd av förvaltningen.

Säkerhet

För system som innehåller känsliga personuppgifter ska en kartläggning och säkerhetsanalys med åtgärdsplan genomföras. Detta gäller både befintliga system och system som utvecklas eller köps in. Vid förändringsarbete som innebär utveckling eller inköp ska dataskyddsombudet få möjlighet lämna synpunkter.

Samtycke för behandling av personuppgifter

Samtycke för behandling av personuppgifter behövs i normalfallet inte eftersom den kommunala verksamheten omfattas av undantag i Dataskyddslagen som myndighetsutövning, verksamhet av allmänt intresse eller rättslig skyldighet.

Behandling av personuppgifter

För de som behandlar personuppgifter i sitt arbete gäller att behandlingen ska ske enligt det beslut som nämnden fattat. I normalfallet innebär det att man kan arbeta som vanligt, men om man är tveksam eller vill fråga något vänder man sig till nämndens dataskyddsombud.

Det finns vissa generella regler som gäller behandlingen som:

- Känsliga eller kränkande personuppgifter får inte hanteras i löpande text om det inte är nödvändigt för handläggningen av ett ärende. Löpande text kan vara t ex e-post, worddokument eller Excel
- Känsliga eller kränkande personuppgifter ska inte anges i fritextfält i verksamhetssystem.

Personuppgiftsincident

Enligt personuppgiftslagen ska en personuppgiftsincident anmälas till Datainspektionen. En personuppgiftsincident innebär att:

En personuppgift kommer i orätta händer, förloras eller uppdateras felaktigt.

Om en incident av detta slag inträffar ska den anmälas till IT. Lämpligt är att det görs till Servicedesk som skickar ärendet vidare till driftchef på IT som avgör hur incidenten ska hanteras, vem eller vilka som ska informeras och om den ska anmälas till Datainspektionen, d v s om incidenten leder till risker för den enskildes fri och rättigheter. Denna funktion kan nås genom RobIntra 2.0.

Gallring av personuppgifter

Den som är systemansvarig för ett system ska se till att personuppgifter som inte längre behövs för handläggningen ska tas bort. Detta gäller också uppgifter som finns i andra lagringsutrymmen, t ex i Outlook, på T: och H:, Office 365 eller på intranätet. Beslut om när borttagning ska ske ska framgå av nämndens dokumenthanteringsplan.

Sociala medier

Behandling av personuppgifter i sociala medier får ske under förutsättning av det kan ingå i det syfte med registerhållningen som nämnden har beslutat om. Dessutom gäller att:

- Behandling av personuppgifter i sociala medier ska anmälas till Kommunledningskansliet.
- Det måste finnas någon som är ansvarig för hanteringen av personuppgifter,
- Det måste finnas information om syftet med behandlingen och vad som är acceptabelt
- Det måste finnas någon som kontinuerligt bevakar att känsliga eller kränkande personuppgifter tas bort.
- Dessutom ska liksom för övrig behandling personuppgifter som inte är aktuella tas bort

Begäran om registerutdrag

Om en medborgare begär att få utdrag över vilka uppgifter som finns registrerad om denne hänvisas frågan till förvaltningens dataskyddsbud som samordnar utlämningen av uppgifter.

Flytt av personuppgifter

Om en medborgare begär att få sina personuppgifter flyttade till en annan utförare hänvisas förfrågan till förvaltningens dataskyddsbud.

Rättning av uppgifter

Om en medborgare begär att få sina uppgifter rättade ändras uppgifterna.

Radering av uppgifter

Om en medborgare begär att få sina uppgifter raderade hänvisas frågan till förvaltningens dataskyddsbud.