



**Varbergs
kommun**

Policy för hantering av personuppgifter

Dokumenttyp: Policy	Dokumentnamn: Policy för hantering av personuppgifter	Diarienummer: KS 2013/0358
Beslutad av: Kommunstyrelsen	Beslutsdatum: 2013-10-15	Giltig till och med: Tillsvidare
Gäller för: Varbergs kommun	Dokumentansvarig avdelning: Kommunkansliet	Senast reviderad:

Innehållsförteckning

Bakgrund.....	1
Nämndens/styrelsens ansvar som personuppgiftsansvarig.....	1
Personuppgiftsombud	1
Syftet med behandlingen av personuppgifter.....	1
Information och samtycke.....	1
Gallring och arkivering.....	2
Förteckning av behandlingar	2
Personuppgiftsbiträdesavtal.....	2
Elektronisk dokumenthantering och protokoll på hemsidan.....	3
Riktlinjer för IT-säkerhet.....	3
Datainspektionens allmänna råd och rekommendationer	3

Bakgrund

Personuppgiftslagen (1998:204), PUL, trädde i kraft 1998 och har till syfte att skydda människor mot att deras personliga integritet kränks när personuppgifter behandlas. Lagen är huvudsakligen tillämplig på behandling av personuppgifter som helt eller delvis utförs med hjälp av datorer. En personuppgift är all slags information som direkt eller indirekt kan hänföras till en fysisk person t.ex. namn, adress och personnummer. Begreppet behandling är brett, det omfattar insamling, registrering, lagring, bearbetning, spridning med mera. PUL bygger på gemensamma regler som har beslutats inom EU, det så kallade dataskyddsdirektivet.

Om det finns avvikande bestämmelser i annan lagstiftning gäller de bestämmelserna före PUL, exempelvis lagar om hur personuppgifter ska behandlas inom hälso- och sjukvården samt socialtjänsten. Det finns också undantag med hänsyn till offentlighetsprincipen samt tryck- och yttrandefriheten.

I denna policy beskrivs hur Varbergs kommun ska hantera behandlingen av personuppgifter enligt PUL. Policyn gäller för kommunens bolag i tillämpliga delar.

Nämndens/styrelsens ansvar som personuppgiftsansvarig

Nämnden/styrelsen är personuppgiftsansvarig för sitt verksamhetsområde. Det är nämnden/styrelsen som ska fastställa syftet och ordna tillräcklig säkerhet för behandlingen. Nämnden/styrelsen beslutar även om delegering av beslut, instruktioner och avtal med mera i frågor som rör behandling av personuppgifter på sin förvaltning.

Varje nämnd/styrelse ska utse minst ett personuppgiftsombud.

Personuppgiftsombud

Personuppgiftsombudet utses av nämnden/styrelsen. Personuppgiftsombudet ska självständigt se till att personuppgifter behandlas på ett korrekt och lagligt sätt. Ombudet ska även hjälpa registrerade att få rättelse när det finns anledning att misstänka att behandlade personuppgifter är felaktiga eller ofullständiga. Personuppgiftsombudet ska bistå nämnden/styrelsen med utbildning och information om PUL.

Syftet med behandlingen av personuppgifter

Innan nämnden/styrelsen skapar möjlighet för den enskilde att genom e-post eller på webbplats lämna uppgifter om sig själv, ska syftet med behandlingen vara fastställt. Samma sak gäller när nämnden/styrelsen inhämtar uppgifter i direkt kontakt med den enskilde eller från andra och dessa personuppgifter behandlas i digitala system. PUL:s grundläggande krav på behandling av personuppgifter ska vara uppfyllda.

Information och samtycke

När personuppgifter behandlas ska skriftlig information lämnas till den enskilde i

enlighet med PUL:s regler. Den registrerade ska få information så att han/hon kan ta tillvara sina rättigheter i samband med behandlingen.

Personuppgifter får behandlas bara om den registrerade har lämnat sitt samtycke till behandlingen eller om behandlingen är nödvändig enligt något av kraven i PUL. Den personuppgiftsansvarige får med stöd av PUL besluta om behandling utan att samtycke inhämtats. Det kan till exempel handla om att tillgodose ett berättigat intresse hos den personuppgiftsansvarige eller hos en tredje man som väger tyngre än den registrerades intresse av skydd mot kränkning av den personliga integriteten.

Hur skriftlig information och samtycke ska vara utformat avgörs i samråd mellan personuppgiftsombudet och den personuppgiftsansvarige. Den personuppgiftsansvarige ska som huvudregel lämna information och inhämta samtycke skriftligen.

Gallring och arkivering

Som huvudregel ska alla personuppgifter gallras när de inte längre behövs för verksamheten. De grundläggande kraven i PUL innebär att personuppgifter inte får bevaras under en längre tid än vad som är nödvändigt med hänsyn till ändamålet med behandlingen.

En myndighet får dock arkivera och bevara allmänna handlingar. Bestämmelser om myndigheternas bevarande av allmänna handlingar finns bl.a. i arkivlagen (1990:782). Även om en kommunal nämnd mot bakgrund av detta har rätt att arkivera handlingar, bör tillgången till handlingarna begränsas. Personuppgifterna får alltså bevaras i enlighet med arkivlagen, arkivförordningen och kommunens arkivreglemente.

Förteckning av handlingar

Varje nämnd/styrelse ska föra förteckning över samtliga handlingar av personuppgifter. Personuppgiftsombudet är ansvarig för att samordna nämndens/styrelsens alla förteckningar. En förteckning ska fyllas i och skickas till personuppgiftsombudet då nämnden/styrelsen påbörjar en behandling av personuppgifter samt när ändring eller avanmälan sker av tidigare behandling. Anmälan ska göras på en särskild blankett som personuppgiftsombudet tillhandahåller.

Personuppgiftsbiträdesavtal

Personuppgiftsbiträde är den som behandlar personuppgifter för den

personuppgiftsansvariges räkning. Ett personuppgiftsbiträde finns alltid utanför den egna organisationen. Om den personuppgiftsansvarige anlitar till exempel en servicebyrå, blir denna ett personuppgiftsbiträde som får behandla personuppgifter enligt den personuppgiftsansvariges instruktioner. En bank som anlitas för utbetalning av löner är exempel på personuppgiftsbiträde. Ett skriftligt avtal mellan den personuppgiftsansvariga och personuppgiftsbiträdet ska upprättas. I avtalet ska det särskilt föreskrivas att personuppgiftsbiträdet får behandla personuppgifterna i enlighet med instruktionerna och att biträdet måste vidta de säkerhetsåtgärder som behövs för att skydda uppgifterna. Den personuppgiftsansvarige ska samråda med personuppgiftsombudet vid utformande av personuppgiftsbiträdesavtal.

Elektronisk dokumenthantering och protokoll på hemsidan

För att undvika att personuppgifter av känslig karaktär offentliggörs genom ärende- och dokumenthanteringssystem eller protokoll på hemsidan, ska alla handlingar och protokoll gås igenom och personuppgifter tas bort innan publicering.

Riktlinjer för IT-säkerhet

Den personuppgiftsansvarige ska vidta lämpliga tekniska och organisatoriska åtgärder för att skydda de personuppgifter som behandlas. Då omfattande behandlingar av personuppgifter görs och då känsliga personuppgifter i vissa fall behandlas, ska det finnas skriftliga riktlinjer för IT-säkerhet.

Som en utgångspunkt för arbetet med IT-säkerhet är det lämpligt att göra risk- och sårbarhetsanalyser för att klarlägga vilken säkerhetsnivå som ska gälla för skyddet av den personuppgiftsansvariges information och it-system.

Datainspektionens allmänna råd och rekommendationer

Varbergs kommun ska som huvudregel följa Datainspektionens allmänna råd och rekommendationer om hantering av personuppgifter.