



**KUNGÄLV  
KOMMUN**

# Anvisning för behandling av personuppgifter

---

## Anvisning

Diarie-/dokumentnummer: KS2023/1797  
Beslut: Förvaltningsledningen 2023-12-12  
Beredande politiskt organ:  
Ersätter tidigare beslut Förvaltningsledningen 2019-11-05  
Giltighetstid: 2027-12-31  
Dokumentansvarig: Administrativ chef  
Senast uppdaterad av: Kommunarkivarie



## Innehållsförteckning

<b>1. Inledning</b> .....	3
<b>2. Relation till andra styrdokument</b> .....	3
<b>3. Syfte</b> .....	3
<b>4. Mål och viljeinriktning</b> .....	3
<b>5. Dataskyddsorganisation</b> .....	3
5.1 Personuppgiftsansvarig .....	3
5.2 Förvaltningsledningen .....	3
5.3 Dataskyddsombud .....	4
5.4 Dataskyddssamordnare .....	5
<b>6. Tillkommande personuppgiftsbehandling</b> .....	6
6.1 Upphandling .....	6
6.2 Registerförteckning (artikel 30 DSF) .....	7
<b>7. Personuppgiftsincident</b> .....	7
7.1 Anmäla personuppgiftsincident enligt artikel 33 DSF .....	7
7.2 Uppföljning och åtgärder .....	7
<b>8. Konsekvensbedömning</b> .....	8
8.1 Vad är en konsekvensbedömning? .....	8
8.2 När krävs en konsekvensbedömning? .....	8
8.3 Vem ansvarar för genomförande av konsekvensbedömning? .....	8
<b>9. Levandegöra</b> .....	9
<b>10. Uppföljning</b> .....	9



## 1. Inledning

Invånare och anställda i kommunen ska känna sig trygga med att personuppgiftsansvariga, kommunens nämnder, hanterar personuppgifter på ett korrekt sätt och att inga personuppgifter behandlas i onödan eller riskerar att hamna i orätta händer. Kommunens dataskyddsarbete ska säkerställa att behandling av personuppgifter sker enligt gällande dataskyddslagstiftning.

## 2. Relation till andra styrdokument

Anvisningen är kopplad till:

*Anvisning för digital kommunikation och telefoni*

*Anvisning för informationssäkerhetsincidenter*

Sektoreernas dokumenthanteringsplaner

## 3. Syfte

Anvisningen beskriver hur kommunen ska arbeta med hantering av personuppgiftsbehandlingar enligt dataskyddsförordningen (DSF). Syftet med anvisningen är att tydliggöra de olika roller som finns i en dataskyddsorganisation samt förtydliga ansvarsfördelningen mellan dessa.

## 4. Mål och viljeinriktning

Målsättningen är att skapa förutsättning och styrning för en kommungemensam dataskyddsorganisation som utmynnar till att dataskyddsarbetet håller en jämn nivå över kommunens samtliga verksamheter.

## 5. Dataskyddsorganisation

### 5.1 Personuppgiftsansvarig

Kommunens nämnder är personuppgiftsansvariga och ytterst ansvariga för de personuppgifter som behandlas i respektive nämnd och i deras underliggande verksamheter. Ansvar för personuppgifter kan inte överlåtas, men personuppgiftsansvarig kan lämna över behandling av personuppgifter och låta annan part hantera personuppgifter åt personuppgiftsansvariges vägnar.

Utöver nämnderna i kommunen är även de kommunala bolagen separat personuppgiftsansvariga för sina verksamheter.

### 5.2 Förvaltningsledningen

Förvaltningsledningen ska säkerställa att det finns såväl organisatoriska som tekniska förutsättningar inom den egna verksamheten för att uppfylla de krav som

ställs i dataskyddsförordningen. Förvaltningsledningen ska säkerställa att verksamheten besitter rätt resurser och relevant kompetens inom området för att efterleva kraven i dataskyddslagstiftningen.

Förvaltningen ska säkerställa att kommunens dataskyddsbud i god tid involveras och rådfrågas i frågor som rör skyddet av personuppgifter. Förvaltningen ska hålla kontaktuppgifter till dataskyddsbud uppdaterade på kommunens hemsida.

### 5.3 Dataskyddsbud

Dataskyddsbud utses av personuppgiftsansvarig. Dataskyddsbudets roll är rådgivande och ska bistå samt utöva tillsyn på förvaltningens personuppgiftsbehandlingar för att säkerställa att personuppgiftsansvarig lever upp till kraven i dataskyddsförordningen. Det löpande dataskyddsarbetet ansvarar förvaltningen över.

Dataskyddsbud ska redovisa för nämnderna det arbete som förvaltningen genomfört gällande uppfyllanden av bestämmelserna i denna anvisning, men även relaterade styrdokument och gällande dataskyddslagstiftning.

Kommunens dataskyddsbud ska regelbundet sammanträda.

Dataskyddsbudets uppgifter:

- Meddela dataskyddsbudets kontaktuppgifter till tillsynsmyndigheten.
- Ge information och råd i frågor till personuppgiftsansvarig och anställda som behandlar personuppgifter.
- Övervaka efterlevnaden av förordningen och personuppgiftsansvariges strategi för skydd av personuppgifter avseende ansvarstilldelning, information till och utbildning av personal som deltar i behandling och tillhörande granskning.
- Identifiera förekomsten av generella svårigheter och problem i förvaltningen och presentera förslag till åtgärd för förvaltningsledningen. Dataskyddsbud ska enligt artikel 38.3 DSF rapportera direkt till den personuppgiftsansvariges högsta förvaltningsnivå.
- Sammanställa nämndernas årliga rapportering och redovisa för nämnderna om förvaltningens dataskyddsarbete avseende personuppgifter.
- På begäran ge råd vad gäller konsekvensbedömningen avseende dataskydd och övervaka genomförandet av den enligt artikel 35 DSF.
- Samarbeta med tillsynsmyndigheten samt fungera som kontaktpunkt för tillsynsmyndigheten i frågor som rör behandling, inbegripet det förhandssamråd som avses i artikel 36 DSF, och vid behov samråda i andra frågor.

Den registrerade får kontakta dataskyddsbudeten med avseende på frågor som rör behandlingen av dennes personuppgifter och utövandet av dennes rättigheter enligt dataskyddsförordningen (artikel 38.4 DSF).

#### 5.4 Dataskyddssamordnare

Kommunens verksamhetschefer är dataskyddssamordnare. Dessa kan i sin tur utse en eller flera medarbetare som tar över rollen, dock har verksamhetschef fortfarande ansvaret att se till att de uppgifter som ligger på dataskyddssamordnare utförs. Verksamhetschefer tillhörande samma sektor kan samarbeta och komma överens hur uppgifterna fördelas, exempelvis att varje verksamhet har en dataskyddssamordnare eller att en eller flera medarbetare är dataskyddssamordnare för hela sektorn. Det är viktigt att utsedd dataskyddssamordnare har rätt förutsättningar, främst arbetstid och utbildning i området, för arbetsuppgifterna. Dataskyddssamordnare är kontaktperson för förvaltningens dataskyddsarbete inom verksamheten.

Dataskyddssamordnarens uppgifter:

- Vara ett stöd för verksamheten gällande dataskyddsfrågor, till exempel reda ut personuppgiftsansvar och rättslig grund inför behandling av personuppgifter.
- Bistå verksamheten inför undertecknande av personuppgiftsbiträdesavtal och andra avtal som reglerar personuppgiftsansvar.
- Bygga upp en struktur och arbetssätt för att samordna verksamhetens dataskyddsarbete. Även verksamhetsutvecklare, informationssäkerhetssamordnare och kommunens upphandlingsenhet bör involveras.
- Bistå verksamhetens arbete med att följa upp personuppgiftsincidenter, se över vilka åtgärder som bör vidtas för att förhindra att liknande incident inträffar igen.
- Ansvara för att samordna och dokumentera verksamhetens arbete med konsekvensbedömningar.
- Sköta det praktiska arbetet med registerförteckningen som rör verksamhetens personuppgiftsbehandlingar.
- Ansvara för att samtliga blanketter, dokument och e-tjänster som verksamheten använder för insamling av personuppgifter innehåller korrekt information till den registrerade enligt artiklarna 13 och 14 DSF.
- Bistå dataskyddsbudet vid begäran av registerutdrag enligt artikel 15 DSF. Dataskyddssamordnare ansvarar för att tillsammans med verksamheten sammanställa register över de personuppgifter som behandlas av verksamheten under respektive personuppgiftsansvarig.



- Samråda med dataskyddsombudet i frågor som rör verksamhetens personuppgiftsarbete.

Dataskyddssamordnare och kommunens dataskyddsombud ska regelbundet sammanträda.

## **6. Tillkommande personuppgiftsbehandling**

### **6.1 Upphandling**

Vid införande av exempelvis ett nytt verksamhetssystem eller upphandling av varor/tjänster ska ansvarig verksamhet utreda om användandet av tilltänkt avtalsrelation eller vara/tjänst kommer innebära behandling av personuppgifter. För det fall personuppgifter kommer behandlas ska, med hänsyn till den tekniska utvecklingen, säkerställas att det finns tekniska förutsättningar för såväl ansvarig nämnd som för dess personuppgiftsbiträde att kunna fullgöra sina skyldigheter avseende dataskydd.

Verksamheten ska i ett tidigt skede ta kontakt med dataskyddssamordnare för att:

- Reda ut personuppgiftsansvar. Innebär upphandlingen en biträdessituation ska personuppgiftsbiträdesavtal tecknas mellan parterna. Inte alla upphandlingar innebär biträdessituation, det kan även tecknas datadelningsavtal (gemensamt personuppgiftsansvar) eller i avtalet regleras att parterna var för sig är personuppgiftsansvariga. Beslut om att teckna personuppgiftsbiträdesavtal fattas av sektorchef.
- Säkerställa att personuppgifter behandlas inom EU/EES. Om så inte är fallet utan att behandlingen innebär tredjelandsöverföring ska tilltänkt överföring utredas för att se till att rätt förutsättningar finns på plats enligt kapitel 5 DSF.
- Bedöma om en konsekvensbedömning behöver genomföras. Om upphandlingen innebär att ett stort antal och/eller känsliga personuppgifter kommer behandlas inom ramen för den produkt/tjänst som upphandlas ska verksamheten genomföra en konsekvensbedömning tillsammans med dataskyddssamordnare. För mer information se avsnitt 8 nedan.
- Tillse att information till de registrerade finns tillgänglig att ta del av. Informationen ska ge en beskrivning av behandlingen och informera om registrerades rättigheter enligt artiklarna 13 och 14 DSF. Kontaktuppgifter till kommunens dataskyddsombud ska framgå på kommunens hemsida samt på formulär/blanketter eller andra dokument som används för att samla in personuppgifter.
- Samverka med informationssäkerhetssamordnare för att se om en informationsklassning ska genomföras.

Verksamheten ska föra en förteckning över aktuella personuppgiftsbiträdesavtal och aktuella avtal som reglerar gemensamt personuppgiftsansvar, detta kan ingå i nämndernas registerförteckningar.

## 6.2 Registerförteckning (artikel 30 DSF)

Personuppgiftsansvarig är ytterst ansvarig att det ska finnas en registerförteckning över de personuppgiftsbehandlingar som ligger inom ramen för dess verksamhet. Varje personuppgiftsansvarig har var sin egen förteckning.

Respektive sektors dataskyddssamordnare sköter det löpande arbetet med att hålla registerförteckningen uppdaterad. Det är viktigt att medarbetare informerar dataskyddssamordnare om nya behandlingar som inte finns dokumenterade i förteckningen. Varje sektor bör ta fram en egen rutin för att anpassa arbetet till sina verksamheter. Mall för registerförteckning tillhandahålls av kommunens dataskyddsombud.

## 7. Personuppgiftsincident

### 7.1 Anmäla personuppgiftsincident enligt artikel 33 DSF

En personuppgiftsincident är en säkerhetsincident där personuppgifter behandlas felaktigt och som kan leda till förstöring, förlust eller ändring av personuppgifter. Den kan också leda till att personuppgifter blivit röjda för obehöriga eller kommit i orätta händer. Det spelar ingen roll om incidenten har skett oavsiktligt eller med avsikt.

Det kan exempelvis vara fråga om att personuppgifter, som enligt dataskyddsförordningen anses vara känsliga (såsom etniskt ursprung, medlemskap i fackförening, uppgifter om hälsa) och som eventuellt även omfattas av sekretess enligt offentlighets- och sekretesslagen, har lämnats ut till fel person eller att personuppgifter i ett verksamhetssystem felaktigt raderats eller försvunnit på grund av ett tekniskt fel.

Enligt dataskyddsförordningen ska en anmälan om personuppgiftsincident skickas till tillsynsmyndigheten inom 72 timmar från inträffad incident, det innebär att en uppmärksam incident måste hanteras skyndsamt. Vid misstanke om en personuppgiftsincident ska den medarbetare/förtroendevalda som får kännedom om incidenten omgående kontakta närmast ansvarig chef/ordförande samt upprätta en anmälan via kommunens e-tjänst *Anmäla informations- och personuppgiftsincident*.

För mer information kring hantering av personuppgiftsincident se *Anvisning för informationssäkerhetsincidenter* och bilaga *Lathund för incidentrapportering*.

### 7.2 Uppföljning och åtgärder

Enligt artikel 33.5 DSF ska den personuppgiftsansvarige dokumentera alla personuppgiftsincidenter, inbegripet omständigheterna kring personuppgiftsincidenten, dess effekter och de korrigerande åtgärder som vidtagits.



Dokumentationen ska göra det möjligt för tillsynsmyndigheten att kontrollera efterlevnaden av artikel 33 DSF.

Ansvarig chef ska vidta åtgärder för sin verksamhet så att liknande incidenter inte inträffar igen. Detta kan ske i samråd med dataskyddssamordnare och dataskyddsbud.

## **8. Konsekvensbedömning**

### **8.1 Vad är en konsekvensbedömning?**

Genom att upprätta en konsekvensbedömning kan personuppgiftsansvarig identifiera, bedöma och hantera de risker som behandling av personuppgifter medför. En konsekvensbedömning gör personuppgiftshandlingar säkrare, minskar risken för personuppgiftsincidenter, sanktionsavgifter och skadat förtroende. Bedömningen är en del av dataskyddsarbetet och ska skydda registrerades rättigheter och minska osäkerheter genom att förutse och förebygga risker på bästa sätt.

### **8.2 När krävs en konsekvensbedömning?**

När en behandling av personuppgifter sannolikt leder till en hög risk för enskildas fri- och rättigheter ska en konsekvensbedömning göras enligt artikel 35 DSF. En bedömning ska göras så tidigt som möjligt innan behandlingen påbörjas, detta gäller inför upprättande av en ny upphandling/direktupphandling, tjänst eller en förändring av en befintlig tjänst. De verksamheter som ska hantera personuppgifterna får en bättre förståelse för behandlingens risker och konsekvenser samt bättre förutsättningar för att i ett tidigt skede välja lämpliga säkerhetsåtgärder och tekniska lösningar.

Konsekvensbedömningar ska hållas uppdaterade. En revidering kan vara nödvändig om till exempel omfattningen av behandlingen eller risker förändras. Tillkommer ett nytt ändamål med behandlingen kan en ny konsekvensbedömning behöva göras.

Behandling som sannolikt leder till en hög risk kan exempelvis innebära att:

- Utvärdera eller poängsätta personer.
- Systematisk övervakning av ett nätverk eller på allmän plats.
- Behandling av känsliga uppgifter eller uppgifter av mycket personlig karaktär.
- Behandling av personuppgifter i stor omfattning.
- Behandling av personuppgifter gällande sårbara personer.

### **8.3 Vem ansvarar för genomförande av konsekvensbedömning?**

Personuppgiftsansvarig är ytterst ansvarig och är den som ska se till att konsekvensbedömning genomförs. På begäran ska dataskyddsbud vara med för att ge råd avseende bedömning samt övervaka genomförandet.





Genomförandet av konsekvensbedömningen ska ske av verksamheten tillsammans med dataskyddssamordnare. Bedömningen bör godkännas av ansvarig chef.

## **9. Levandegöra**

Anvisningen levandegörs genom tillgänglighet på kommunens hemsida, intranät samt kommuniceras ut till medarbetare via samtliga chefer.

## **10. Uppföljning**

Uppföljning sker av dataskyddsombuden som årligen kontrollerar att bestämmelser och interna styrdokument följs av personuppgiftsansvariga. Uppföljningen rapporteras skriftligen till nämnderna.