



Instruktion för att anmäla personuppgiftsbehandling i e-tjänsten

Enligt dataskyddsförordningen (artikel 30) ska den som är personuppgiftsansvarig föra register över de behandlingar av personuppgifter som utförs.

I detta dokument finns instruktioner som förklarar vad du behöver svara på i e-tjänsten. När du gör en anmälan i e-tjänsten förs behandlingen in i registret.

Med behandling av personuppgifter menas allt ni gör med personuppgifter, så som att samla in personuppgifter för att till exempel handlägga ett ärende, registrera, lagra, bearbeta eller sprida personuppgifter.

Det måste finnas en laglig grund för att det ska vara tillåtet att behandla personuppgifter. Den lagliga grunden ska anges i e-tjänsten. Om behandlingen inte är tillåten, ska personuppgiftsbehandlingen upphöra.

I e-tjänsten ska du svara på frågor om hur säkerheten tillgodoses. Det handlar bland annat om vem som har tillgång till uppgifterna (behörighet). Personuppgifter ska inte sparas längre än nödvändigt. Personuppgifter kan dock behöva sparas för arkivändamål. Se vad som gäller i nämndens dokumenthanteringsplan.

Om du har frågor om e-tjänsten kan du vända dig till den person på din förvaltning som arbetar med personuppgiftsfrågor. [Här finns en lista på dessa personer.](#)

Frågor i e-tjänsten

Här hittar du de frågor som ska besvaras eller uppgifter som ska lämnas i e-tjänsten. Till frågorna/uppgifterna finns det kommentar, som förtydligar vad du behöver ange.

Nämnd och uppgiftslämnare

1. Nämnd (Kommentar: ange vilken nämnd som ansvarar för behandlingen)
2. Avdelning eller verksamhet (Kommentar: ange inom vilken avdelning eller verksamhet behandlingen kommer att utföras)
3. Uppgiftslämnare (Kommentar: ange vem som anmäler behandlingen)
4. E-post (Kommentar: ange kontaktuppgifter till den som anmäler behandlingen)

Register och behandling

De artiklar som hänvisas till i E-tjänsten finns i Europaparlamentets och rådets förordning (EU) 2016/679 av den 27 april 2016.

5. Anmälan gäller (Kommentar: ange vilken personuppgiftsbehandling som ska utföras)

6. Om du har valt att behandlingen kommer att upphöra, ange från och med när

7. Registrets/behandlingens namn (Kommentar: ange ett namn på behandlingen som i korthet beskriver innehållet)

Till exempel: Administrera anställning.

8. Ändamål med behandlingen (Kommentar: ange i vilket syfte behandlingen ska utföras)

Till exempel: personuppgiftsbehandlingen sker för att betala ut lön, hantera närvaro och frånvaro, kompetensutveckla och fullgöra det rehabiliteringsansvar som arbetsgivaren har.

9. Den eller de kategorier/grupper av personer som berörs av behandlingen (Kommentar: ange vilka personer behandlingen omfattar)

Till exempel: elever, klienter, invånare, kunder eller anställda.

10. Mottagare eller grupper av mottagare som uppgifterna kan komma att lämnas ut till (Kommentar: ange vem som kan komma att ta del av uppgifterna internt och externt, till exempel "elevhälsans personal", "rektorer", "systemleverantör")

11. Kommer uppgifterna att föras över till tredje land, till exempel via Internet? (Kommentar: ange om uppgifterna kommer att föras utanför EU/EES)

I [artikel 45](#) anges att personuppgifter får överföras till tredje land eller en internationell organisation om kommissionen har beslutat att det säkerställer en adekvat skyddsnivå.

12. Om Ja, ange skälen till att uppgifterna överförs till tredje land

13. I [artikel 6](#) anges sex grunder för att en behandling av personuppgifter kan vara tillåten. Ange på vilken eller vilka grunder personuppgiftsbehandlingen kommer att ske. (Kommentar: här anger du den lagliga grunden för behandlingen)

Övriga uppgifter

14. Vilka personuppgifter behandlas? (Kommentar: här finns ett urval av vanligt förekommande uppgifter. Om ytterligare uppgifter ska behandlas än de exempel som finns här, ska du ange det under fråga 15)

15. Här kan du ange andra uppgifter som ska behandlas

Till exempel: födelsedata, kod, inkomst, avgifter, insatser och betyg.

16. Behandlas särskilda kategorier av uppgifter (tidigare känsliga uppgifter)? (Kommentar: se under exempel nedan)



Exempel på särskilda kategorier av uppgifter enligt [artikel 9](#): uppgifter som avslöjar ras eller etniskt ursprung, politiska åsikter, religiös eller filosofisk övertygelse eller medlemskap i fackförening och behandling av genetiska uppgifter, biometriska uppgifter för att identifiera en fysisk person, uppgifter om hälsa eller uppgifter om en fysisk persons sexualliv eller sexuella läggning.

17. Om ja, inhämtas samtycke?

18. Om särskilda kategorier av uppgifter ska behandlas utan att samtycke inhämtas, ange skälen till behandlingen.

Se artikel [9 punkt 2 b-j](#).

19. Behandlas personnummer?

20. Om ja, inhämtas samtycke?

21. Om personnummer ska behandlas utan samtycke inhämtas, ange skälen till behandlingen

22. Behandlas uppgifter om lagöverträdelse? (Kommentar: du behöver inte ange vilka lagöverträdelser som behandlas)

Enligt [artikel 10](#) får personuppgifter om lagöverträdelser (t.ex. brott, domar, straffprocessuella tvångsmedel som häktning eller beslag) bara utföras under kontroll av myndighet.

Dataskyddsutredningen har föreslaget att sådan behandling får ske för att göra gällande ett rättsligt anspråk, eller om det avser enstaka uppgifter och är nödvändig för att göra en anmälan till polis eller uppfylla en rättslig förpliktelse.

23. Om uppgifter om lagöverträdelser behandlas, ange skälen till behandlingen (Kommentar: i de fall uppgift om lagöverträdelse behandlas behöver du ange varför det behöver göras)

Till exempel: I vissa fall kan sådana uppgifter behöva behandlas för att åtgärd enligt socialtjänstlagen, miljöbalken, skollagen eller arbetsrättslig åtgärd ska vidtas.

Övriga uppgifter, fortsättning

24. Har den registrerade informerats om registreringen? (Kommentar: ange om den registrerade har fått någon information om den registrering som utförs)

25. Om ja, ange på vilket sätt den registrerade har informerats

26. Om du har valt "På annat sätt", ange vilket sätt här

27. Om nej, ange varför den registrerade inte har informerats



28. Om du har valt "Annat skäl", ange vilket skäl här

29. Används personuppgiftsbiträde för behandlingen? (Kommentar: ange om en någon annan, till exempel en systemleverantör, behandlar uppgifter för vår räkning)

30. Om ja, finns avtal med personuppgiftsbiträdet?

31 Om det finns avtal, ange namn och kontaktuppgifter till leverantören.

32. I vilken programvara, databas eller system behandlas uppgifterna?

Till exempel, Word, Excel, Lotus Notes, eller Procapita.

33. Vem har tillgång till uppgifterna? (Kommentar: ange vem som hanterar/lagrar/kommer åt/ser uppgifterna)

34. Ange tidsfrist för radering (Kommentar: ange om/när personuppgifterna ska raderas. Se vad som gäller om radering (gallring) i nämndens dokumenthanteringsplan.)

Till exempel: Uppgifterna kommer att raderas efter X tid/arkiveras efter X tid.

35. Hur och var lagras och förvaras uppgifterna?

Ange hur uppgifterna lagras, t.ex. papper, annat medium, server, hårddisk eller CD. Ange var mediet förvaras, till exempel i pärm på tjänsterum, pärm i arkiv, PC i tjänsterum, särskilt ark.

