



Allmänna riktlinjer för behandling av personuppgifter enligt Personuppgiftslagen (PuL)

1. Bakgrund

Personuppgiftslagen (PuL) har som syfte att skydda enskilda personer mot kränkning av den personliga integriteten vid behandling av personuppgifter som utförs helt eller delvis på automatiserad väg med hjälp av datorer.

PuL är subsidiär i förhållande till andra författningar, dvs om det i en annan lag eller förordning finns bestämmelser som avviker från PuL gäller de bestämmelserna istället, t.ex. behandling av personuppgifter inom socialtjänsten. PuL gäller inte heller om det skulle strida mot tryck- eller yttrandefriheten.

2. Några begrepp

- **Personuppgift** är all slags information som direkt eller indirekt kan hänföras till fysisk person som är i livet.
- **Personuppgiftsansvarig** är den som ensam eller tillsammans med annan bestämmer ändamålen med och/eller medlen för behandling av personuppgifter, dvs kommunstyrelsen och ansvariga nämnder i egenskap av självständiga förvaltningsmyndigheter.
- **Personuppgiftsombud** avses en fysisk person som, efter förordnande av den personuppgiftsansvarige, självständigt skall se till att personuppgifter behandlas på ett korrekt och lagligt sätt.
- **Personuppgiftsbiträde** avses såväl en fysisk som juridisk person som behandlar personuppgifter för den personuppgiftsansvariges räkning.
- **Behandling** är varje åtgärd eller serie av åtgärder som vidtas i fråga om personuppgift vare sig det sker på automatisk väg eller inte. Det kan t.ex. vara insamling, organisering, lagring, behandling eller ändring, återvinning, inhämtande, användning, utlämnande genom översändande, spridning eller annat tillhandahållande eller annat tillhandahållande av uppgifter, sammanställning eller samkörning, blockering, utplåning eller förstöring.
- **Den registrerade** är den person som en personuppgift avser.
- **Känsliga personuppgifter** är uppgifter om ras eller etniskt ursprung, politiska åsikter, religiös eller filosofisk övertygelse, medlemskap i fackförening samt personuppgifter som rör hälsa eller sexualliv.

3. Ansvar och organisation

- Den personuppgiftsansvarige är ansvarig i fråga om de behandlingar av personuppgifter som utförs på personuppgiftsombudets uppdrag samt gentemot de registrerade för vad personuppgiftsbiträdet och medhjälpare kan företa sig med uppgifterna.
- Den personuppgiftsansvarige har ett skadesanktionerat ansvar för att behandling av personuppgifter sker i enlighet med bestämmelserna i PuL.
- Personuppgiftsombudets huvudsakliga uppgift är att kontrollera att den personuppgiftsansvarige behandlar personuppgifter på ett korrekt och lagligt sätt samt granska rutiner för behandling av personuppgifter och de krav på kvalifikationer, lämplighet och kunskap som den personuppgiftsansvarige ställer på den personal som tillåts utföra sådana uppgifter.
- Upptäcker personuppgiftsombudet brister i behandlingen bör detta i första hand påpekas för den personuppgiftsansvarige.
- För att minska risken för felaktig personuppgiftsbehandling bör en nämnd se till att all personal som har tillgång till personuppgifter kontinuerligt får relevant utbildning.

4. Tillåten behandling av personuppgifter

Personuppgifter får bara samlas in för särskilda, uttryckligt angivna och berättigade ändamål. Har den registrerade lämnat sitt **samtycke** till behandling av personuppgifterna är behandling i regel tillåten. Ett samtycke skall vara **individuellt, frivilligt, tydligt** och **informerat** efter det att den registrerade fått information om tilltänkt behandling. Den registrerade kan när som helst återkalla sitt samtycke vartefter behandling inte vidare kan ske.

I kommunal verksamhet krävs i många fall inte samtycke. Detta gäller för nödvändig behandling för att:

- **Avtal** med den registrerade skall kunna fullgöras eller åtgärder som den registrerade begärt skall kunna vidtas innan ett avtal träffas.
- Personuppgiftsansvarige skall kunna fullgöra en **rättslig skyldighet** (ex. talan i domstol eller myndighetsbeslut i enskilda fall).
- Skydda **vitala intressen** för den registrerade (ex. skydda för den enskildas bästa).
- En **arbetsuppgift av allmänt intresse** skall kunna utföras (mot verksamhetens syfte ex. arkivering, forskning, statistikframställning m.m.).
- Utföra arbetsuppgift i samband med **myndighetsutövning**.
- Efter en **intresseavvägning** (ex. behandling av personuppgifter väger tyngre än den registrerades intresse av integritetsskydd).

Personuppgifter på Internet

Behandling av personuppgifter på hemsida är tillåten bl.a. om **samtycke** föreligger eller om de personuppgifter som läggs ut är **harmlösa**, vilket

vanligen endast gäller arbetsrelaterade uppgifter som namn, tjänstetitel, tjänstetelefonnummer och liknande.

Personuppgifter som direkt pekar ut den registrerade (t.ex. namn) får inte publiceras. Fotografier på identifierbara personer kräver samtycke av den registrerade.

Personuppgifter, dock ej personnummer, som ingår i ett justerat protokoll som förts vid ett nämnd-, styrelse-, eller fullmäktigesammanträde får publiceras på kommunens hemsida. Innan materialet läggs ut på Internet skall det granskas så att inga integritetskänsliga eller sekretessbelagda personuppgifter publiceras.

Personuppgifter, ej personnummer, som rör en förtroendevalds uppdrag får även publiceras.

5. Undantag från förbud mot behandling av känsliga personuppgifter

Behandling av känsliga personuppgifter är enligt huvudregeln förbjudet, men följande undantag gör behandling tillåten:

- Den registrerades uttryckliga **samtycke** till behandlingen eller på ett tydligt sätt **offentliggjort** uppgifterna (ex. politiska åsikter i debatt).
- Nödvändig behandling inom **arbetsrätten, skydda vitala intressen** eller **fastställa, göra gällande** eller **försvara rättsliga anspråk**.
- Behandling inom **ideella organisationer**.
- Behandling för **hälso- och sjukvårdsändamål** och/eller uppgifter som omfattas av **hälso- och sjukvårdssekretess** (vid förebyggande hälso- och sjukvård, medicinska diagnoser, vård eller behandling, administration av hälso- & sjukvård, socialtjänst).
- Behandling för **forsknings- och statistikändamål**.
- **Ostrukturerad** hantering av personuppgifter som normalt inte medför att den personliga integriteten kränks

För behandling av personuppgifter inom socialtjänsten gäller:

- Personnummer endast om uppgifterna har lämnats i ett ärende eller är nödvändiga för verksamheten.
- Behandling av känsliga personuppgifter.
- Uppgifter om lagöverträdelser som innehåller brott, domar i brottmål, straffprocessuella tvångsmedel eller administrativa frihetsberövanden.

I sammanställningar av personuppgifter får det inte tas in känsliga personuppgifter eller uppgifter i övrigt om ömtåliga personliga förhållanden, med undantag för:

- Uppgifter om åtgärder som innebär myndighetsutövning och om den bestämmelse som ett sådant beslut grundar sig på
- Uppföljning, utvärdering och kvalitetssäkring

Uppgift som avslöjar medlemskap i fackförening får aldrig tas in.

Vid hantering av sekretesskyddade personuppgifter rekommenderas att inte fler handläggare än vad som är absolut nödvändigt ges åtkomst till dem.

6. Information till registrerad

- Information skall lämnas självant om uppgifterna samlas in från **registrerade själv** i samband med insamlandet. Detta gäller även för den som har god man eller förvaltare eller är under 18 år om han/hon själv kan tillgodogöra sig informationen. Är så inte fallet lämnas information till vårdnadshavare, god man eller förvaltare.
- Hämtas personuppgifterna från **annan källa** skall information lämnas i samband med att uppgifterna **registreras**.
- Information skall ske på ett **snabbt, enkelt och effektivt** sätt och med ett sådant **språk** att den registrerade kan förstå den. Information skall helst ges **skriftligen**, men vid undantag även muntligen.
- Vid begäran från den registrerade (s.k. registerutdrag), kostnadsfritt en gång per kalenderår.

Den information som lämnas ut skall innehålla:

- Uppgifter om den personuppgiftsansvarige (namn, adress, tfn, epost, organisationsnr).
- Ändamål med behandlingen.
- Information om mottagarna av uppgifterna.
- Om det är frivilligt eller skyldigt att lämna personuppgifterna.
- Rätten att få information efter ansökan.
- Rätten att få rättelse vid felaktiga personuppgifter.
- Uppgifter om kontaktpersoner.

Information behöver inte lämnas om sådant som den registrerade redan känner till, om det är särskilt föreskrivet i lag eller författning att uppgifter inte får lämnas ut och heller inte om det är omöjligt eller skulle innebära en oproportionerligt stor arbetsinsats.

7. Säkerhet vid behandlingen

Vid behandling av personuppgifter föreligger skyldighet att vidta lämpliga säkerhetsåtgärder för att skydda personuppgifterna. Säkerhetsnivån skall vara lämplig utifrån de tekniska möjligheter som finns, kostnaderna för att genomföra åtgärderna, riskerna vid behandling av personuppgifterna och hur känsliga de behandlade personuppgifterna är.

8. Korrigering och gallring

- Den personuppgiftsansvarige är skyldig att på begäran av den registrerade snarast **rätta, blockera** eller **gallra** sådana uppgifter som inte fyller ändamålet med behandlingen förutsatt att den personuppgiftsansvarige skyndsamt utreder om anmärkningarna är **befogade**.

- Personuppgifter bör inte bevaras under en längre tid än vad som är nödvändigt med hänsyn till ändamålet med behandlingen.
- Gallring gäller inte om uppgifterna skall **arkiveras** och bevaras som **allmänna handlingar** eller är reglerat på annat sätt än PuL (ex bestämmelser i patientjournalagen).
- Om uppgifterna ska bevaras för **historiska, statistiska** eller **vetenskapliga ändamål** får de bevaras under den tid det behövs för de ändamålen.
- Den registrerades begäran om korrigerings kan framställas **munligt** eller **skriftligt**.

Anmälan och ändring av behandling av personuppgifter skall sändas in till personuppgiftsombudet i särskild anmälningsblankett.