



## Policy för personuppgiftshantering

<b>Dokumenttyp</b> Policy	<b>Dokumentnamn</b> Riktlinjer för internkontroll	<b>Fastställt</b> 2018-12-18, Kf § 183	<b>Beslutande</b> Kommunfullmäktige
<b>Giltighetstid</b> Tills vidare	<b>Processägare</b> Kommunikationschef	<b>Senast reviderad</b>	<b>Detta dokument gäller för</b> Vingåkers kommun



## Innehållsförteckning

1	Inledning .....	2
2	Syfte .....	2
3	Målsättning .....	2
4	Organisation av arbetet med personuppgiftshantering .....	3
5	Dataskyddsombud .....	3
6	Anvisning för verksamheten .....	4



## 1 Inledning

Dokumentet beskriver Vingåkers kommuns och dess bolags hantering av personuppgifter på en övergripande nivå.

## 2 Syfte

Nämnder, styrelser, förvaltningar, verksamheter och medarbetare. I tillämpbara fall även för andra som hanterar personuppgifter i organisationer där Vingåkers kommun har det rättsliga bestämmande inflytandet (t ex styrelser, bolag, privata utförare, inhyrd personal eller andra aktörer som hanterar personuppgifter på Vingåkers kommuns uppdrag).

## 3 Målsättning

I denna personuppgiftspolicy fastställer kommunfullmäktige Vingåkers kommuns syn på behandling av personuppgifter samt övergripande mål och intentioner för arbetet med hantering av personuppgiftsbehandling. Varje åtgärd som vidtas med personuppgifter innefattar/innebär en behandling av personuppgifter.

I Vingåkers kommuns mål ska all behandling ske med hänsyn till den enskildes friheter och rättigheter. Innebörden i detta är att värna om den personliga integriteten genom att invånare och anställda är trygga i att kommunen alltid eftersträvar att sätta en hög nivå av dataskydd.

Personuppgifter ska behandlas med utgångspunkt att:

- all behandling ska ske i enlighet med gällande lagstiftning
- de endast behandlas för berättigat ändamål som är fastställt innan behandling påbörjas
- de är korrekta och uppdaterade
- risker för skada för den registrerade minimeras genom aktiv riskhantering och lämpliga skyddsåtgärder
- endast behöriga ska få åtkomst
- de ska skyddas så att de inte förstörs oavsiktligt
- de bevaras i identifierbar form så länge det är nödvändigt för ändamålet
- varje förvaltning ska vara representerat av dataskyddsombud
- tillämpa inbyggt dataskydd och dataskydd som standard genom att ta hänsyn till integritetsfrågor och bygga in lämpliga säkerhetsmekanismer i lösningar
- överföring till tredje land inte sker utan adekvata säkerhetsåtgärder.



## 4 Organisation av arbetet med personuppgiftshantering

Kommunstyrelsen beslutar övergripande om viljeinriktning för personuppgiftsarbetet. Varje styrelse och nämnd är personuppgiftsansvarig för sina egna personuppgiftsbehandlingar. Detta innebär att styrelser och nämnder är ytterst ansvariga för att:

- följa gällande lagstiftning
- fastställa ändamål med behandlingar
- säkerställa att det finns dataskyddsombud
- säkerställa att behandling sker med lämplig teknisk och organisatorisk säkerhet
- ansvara för att noggrann dokumentation av behandlingar finns
- att giltiga personuppgiftsbiträdesavtal finns och är dokumenterade
- riskanalyser finns och är dokumenterade
- säkerställa att det görs konsekvensbedömningar om behandling sannolikt medför en hög risk för den registrerades integritet
- säkerställa att personuppgiftsincidenter rapporteras till tillsynsmyndigheten
- tillgodose registrerades rättigheter gällande information, tillgång (utlämning), rättning, begränsning, dataportabilitet och invändning.
- tidsfrister sätts och verkställs för behandlingar gällande arkivering, gallring och rensning i enlighet med upprättade dokumenthanteringsplaner.

Samtliga personuppgiftsansvariga har en kontaktperson (förvaltningschef eller områdeschef med egen nämnd) som representerar den personuppgiftsansvarige. Förvaltningschef och områdeschef med egen nämnd utser samordnare för förvaltningen eller Området som bland annat verkar som kontaktperson till medarbetare inom egen förvaltning eller Område.

## 5 Dataskyddsombud

Dataskyddsombud är en oberoende funktion som ska anmälas till tillsynsmyndigheten.

Dataskyddsombudet uppgifter omfattar bland annat att

- informera och ge råd till personuppgiftsansvarig
- övervaka efterlevnad av personuppgiftsbehandlingar
- ge råd vid riskanalyser och assistera med konsekvensbedömningar



- vara kontakt för registrerade och tillsynsmyndighet
- samarbeta och begära förhandsråd av tillsynsmyndighet vid behov

## 6 Anvisning för verksamheten

Vidare konkretisering av denna personuppgiftspolicy utarbetas i riktlinjer och rutiner.

---