



## Reglemente för reglering av personuppgiftsansvar mellan nämnderna

### Syfte med reglementet

Detta reglemente är framtaget för att klargöra vilka nämnder som, nämnderna emellan, är personuppgiftsansvariga respektive personuppgiftsbiträden för olika behandlingar.

### Definitioner

**Personuppgifter:** varje upplysning som avser en identifierad eller identifierbar fysisk person (nedan kallad en registrerad), varvid en identifierbar fysisk person är en person som direkt eller indirekt kan identifieras särskilt med hänvisning till en identifierare som ett namn, ett identifikationsnummer, en lokaliseringssuppgift eller onlineidentifikatorer eller en eller flera faktorer som är specifika för den fysiska personens fysiska, fysiologiska, genetiska, psykiska, ekonomiska, kulturella eller sociala identitet,

**Behandling:** en åtgärd eller kombination av åtgärder beträffande personuppgifter eller uppsättningar av personuppgifter, oberoende av om de utförs automatiserat eller ej, såsom insamling, registrering, organisering, strukturering, lagring, bearbetning eller ändring, framtagning, läsning, användning, utlämning genom överföring, spridning eller tillhandahållande på annat sätt, justering eller sammanförande, begränsning, radering eller förstöring,

**Personuppgiftsansvarig:** en fysisk eller juridisk person, offentlig myndighet, institution eller annat organ som ensamt eller tillsammans med andra bestämmer ändamålen och medlen för behandlingen av personuppgifter; om ändamålen och medlen för behandlingen bestäms av unionsrätten eller medlemsstaternas nationella rätt kan den personuppgiftsansvarige eller de särskilda kriterierna för hur denne ska utses föreskrivas i unionsrätten eller i medlemsstaternas nationella rätt.

**Personuppgiftsbiträde:** en fysisk eller juridisk person, offentlig myndighet, institution eller annat organ som behandlar personuppgifter för den personuppgiftsansvariges räkning.

### Förkortningar



<u>Förkortning</u>	<u>Benämning</u>
KS	Kommunstyrelsen
BMN	Bygg- och miljönämnden
FRN	Familjerättsnämnden
KFN	Kultur- och fritidsnämnden
SN	Socialnämnden
ON	Omsorgsnämnden
UBN	Utbildningsnämnden
VN	Valnämnden

### Förklaringar rubriker

<b>Kolumn</b>	<b>Beskrivning</b>
<b>Behandling</b>	Vilken behandling gäller biträdessituationen
<b>PUA</b>	Personuppgiftsansvarig, dvs vilken nämnd är huvudansvarig för behandlingen
<b>PUB</b>	Personuppgiftsbiträde, vilken nämnd/nämnder utför behandling för personuppgiftsansvariges räkning
<b>Typ av uppgifter</b>	Övergripande beskrivning av vilka personuppgifter behandlingen gäller
<b>Hanteras enligt</b>	Vilka typer av rutiner finns kring hur biträden får behandla personuppgifter för Personuppgiftsansvariges räkning

### Reglemente för reglering av personuppgiftsansvar

<u>Behandling</u>	<u>PUA</u>	<u>PUB</u>	<u>Typ av uppgifter</u>	<u>Hanteras enligt</u>
Information om personal	KS	BMN, FRN, KFN, SN, ON, UBN, VN	Uppgifter om anställda och konsulter i hantering av personalansvar.	Interna regelverk och riktlinjer samt lagar inom området.
Användarinformation	KS	BMN, FRN,	Information om användare och	Informationssäkerhets -policy och



		KFN, SN, ON, UBN, VN	behörigheter i kommunens nätverk, system och devices.	informations-säkerhetsinstruktion.
<b>Ärendehantering</b>	BMN, FRN, KFN, SN, ON, UBN, VN	KS	Information gällande ärenden för medborgare och företag, dagordningar och protokoll.	Arbetsrutiner och instruktioner  Hanteringsanvisningar
<b>Skoladministration</b>	UBN	KS	Drift och support av information gällande system för förskole- och skolinformation.	Arbetsrutiner och instruktioner
<b>Lånehantering</b>	KFN	UBN	Drift och support av information gällande system för lån av böcker, annan media samt utrustning	Arbetsrutiner och instruktioner
<b>Drift och support av system</b>	BMN, FRN, KFN, SN, ON, UBN, VN	KS	Detaljerad Information gällande ärenden för medborgare och företag.	Arbetsrutiner och instruktioner
<b>Arkivering</b>	BMN, FRN, KFN, SN, ON, UBN, VN	KS	Detaljerad Information gällande ärenden för medborgare och företag.	Hanteringsanvisningar



**Beskrivningar av behandlingar, kategorier av registrerade, kategorier av personuppgifter och tid för bevarande/gallring finns i kommunens register för personuppgiftsbehandlingar.**

### **Giltighetstid**

Reglementet är ett styrdokument antaget av kommunfullmäktige den 18 juni 2018 § 93.

Reglementet har reviderats 16 mars 2020.

Reglementet är giltigt till och med den 31 december 2021. Med giltighetstid menas att dokumentet ska ses över och eventuellt revideras innan utsatt datum. Giltighetstiden finns för att säkerställa att styrdokumentet hålls aktuellt.

### **Ansvarig för reglementet**

Varje styrdokument ska ha en ägare som ansvarar för att styrdokumentet är aktuellt, känt och finns tillgängligt på kommunens interna och externa webbplatser. Ansvarig för reglementet är kommundirektören.

Respektive chef är ansvarig för att styrdokumentets innehåll är känt bland medarbetarna, efterlevs och följs upp.