



Reglemente för reglering av personuppgiftsansvar

Syfte med reglemente

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

Förkortning	Benämning
KS	Kommunstyrelsen
BN	Byggnadsnämnden
FRN	Familjerättsnämnden
KFN	Kultur- och fritidsnämnden
MN	Miljönämnden
SÄN	Social- och äldrenämnden
UBN	Utbildningsnämnden
VN	Valnämnden

Förklaringar rubriker

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



Reglemente för reglering av personuppgiftsansvar

Behandling	PUA	PUB	Typ av uppgifter	Hanteras enligt
Information om personal	KS	BN, FRN, KFN, MN, SÄN, UBN, VN	Uppgifter om anställda och konsulter i hantering av personalansvar.	Interna regelverk och riktlinjer samt lagar inom området.
Användarinformation	KS	BN, FRN, KFN, MN, SÄN, UBN, VN	Information om användare och behörigheter i kommunens nätverk, system och devices.	Informations säkerhetspolicy och informations säkerhetsinstruktion.
Ärendehantering	BN, FRN, KFN, MN, SÄN, UBN, VN	KS	Information gällande ärenden för medborgare och företag, dagordningar och protokoll.	Arbetsrutiner och instruktioner Hanteringsansvisningar
Skoladministration	UBN	KS	Drift och support av information gällande system för förskole och skolinformation.	Arbetsrutiner och instruktioner
Lånehantering	KFN	UBN	Drift och support av information gällande system för lån av böcker, annan media samt utrustning	Arbetsrutiner och instruktioner
Drift och support av system	BN, FRN, KFN, MN, SÄN, UBN, VN	KS	Detaljerad Information gällande ärenden för medborgare och företag.	Arbetsrutiner och instruktioner
Arkivering	BN, FRN,	KS	Detaljerad	Hanteringsanvisningar



	KFN, MN, SÄN, UBN, VN		Information gällande ärenden för medborgare och företag.	
--	-----------------------------	--	---	--

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 dag månad årtal § nr , att gälla från och med den dag månad årtal .

Reglementet har reviderats dag månad årtal .

Reglementet är giltigt till och med den dag månad årtal . 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 reglemente för reglering av personuppgiftsansvar är digitaliseringsdirektören.

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