



Riktlinje GDPR

Verksamheter inom Kultur- och utbildningsförvaltningen

(KUN §143, dnr BUN-2018-00115)

Antagande av riktlinjer (reviderade 2026-05-05)

Med hänvisning till Dataskyddspolicyn antagen av kommunfullmäktige den 20 juni 2018 § 143 ska varje nämnd i egenskap av personuppgiftsansvarig anta riktlinjer för behandling av personuppgifter. Dessa riktlinjer beskriver hur personuppgifter ska hanteras på ett lagligt och korrekt sätt i Åmåls kommun i enlighet med dataskyddsförordningen, GDPR.

Tecknande av personuppgiftsbiträdesavtal

Varje nämnd ska fatta beslut om vem som äger rätt att teckna personuppgiftsbiträdesavtal. I det fall nämnden beslutar om delegation ska detta anges i nämndens delegeringsreglemente.

Sammanfattning

Dataskyddsförordningen (GDPR)

Dataskyddsförordningen, eller General Data Protection Regulation (**GDPR**), innehåller regler för behandling av personuppgifter och träder i kraft 25 maj 2018. Personuppgiftslagen (PUL) upphör.

Med personuppgifter avses alla uppgifter som kan knytas till en nu levande fysisk person. Typiska personuppgifter är personnummer och namn. Även foton på personer är personuppgifter och ljudinspelningar som lagras elektroniskt kan vara personuppgifter även om inga namn nämns.

Dataskyddsförordningen skiljer mellan "vanliga" och känsliga personuppgifter. Känsliga uppgifter är sådana som avslöjar ras eller etniskt ursprung, politiska åsikter, religiös eller filosofisk övertygelse, medlemskap i fackförening samt uppgifter som rör hälsa eller sexualliv. Normalt är det förbjudet att hantera sådana uppgifter men undantag finns. Känsliga uppgifter måste också skyddas mer än andra.

I nya dataskyddsförordningen räknas även genetiska uppgifter som känsliga personuppgifter. Samma gäller biometriska uppgifter, att mäta och identifiera personer med hjälp av kroppens egenskaper.

Den grundläggande principen i GDPR är att inte samla in fler personuppgifter än behövt och enbart för ett visst, i förväg bestämt ändamål. Det måste finnas stöd i lagen för att samla in uppgifterna och de får inte sparas längre än nödvändigt

De som lämnar personuppgifter till oss ska få information om hur vi behandlar uppgifterna och vilka rättigheter som finns. Vi måste tala om att vi samlar in personuppgifterna, vilka uppgifter det är och varför. Om vi kommer att lämna uppgifterna vidare till andra, måste vi tala om det.



Riktlinje GDPR

Verksamheter inom Kultur- och utbildningsförvaltningen

(KUN §143, dnr BUN-2018-00115)

Skyldigheten att föra registerförteckning innebär att beskriva de sätt man hanterar personuppgifter på. Det ska framgå vem som är ansvarig, vad uppgifterna används till, vilka kategorier av registrerade som förekommer, vilka typer av personuppgifter som behandlas och med vilken rättslig grund.

Dataskyddsprocessen i Åmåls kommun - organisation och aktiviteter

Nämnd är personuppgiftsansvarig (Pua) för de register och andra behandlingar av personuppgifter som sker i nämndens verksamhets- och ansvarsområde. Pua ska genomföra lämpliga tekniska och organisatoriska åtgärder för att säkerställa och kunna visa att behandlingen utförs i enlighet med förordningen. Dessa åtgärder ska ses över och uppdateras vid behov.

Pua ska föra register över personuppgiftsbehandling inom ansvarsområdet enligt artikel 30 samt granska och uppdatera vid behov. Respektive förvaltning utser Pua:s kontaktombud och registeransvariga inom sitt ansvarsområde. Pua kan överlåta den faktiska behandlingen av personuppgifter men personuppgiftsansvaret kan aldrig överlåtas.

Aktiviteter som ingår i Dataskyddsprocessen	Ansvar och funktioner
1. Föra register över personuppgiftsbehandling, både strukturerad och ostrukturerad - inom ansvarsområdet enligt artikel 30. ○ Uppdatera registerförteckning ○ Granska registerförteckning	Verksamhetschefer
2. Säkerställa tekniska och organisatoriska säkerhetsåtgärder för all personuppgiftsbehandling inklusive rutin för incidentrapportering.	Verksamhetschefer
3. Säkerställa gallringsrutiner för system och behandlingar (Dokumenthanteringsplan)	Verksamhetschefer
4. Granska och säkerställa personuppgiftsbiträdesavtal samt eventuella underbiträdesavtal.	Verksamhetschefer



Riktlinje GDPR

Verksamheter inom Kultur- och utbildningsförvaltningen

(KUN §143, dnr BUN-2018-00115)

5. Granska och säkerställa skriftliga instruktioner till biträden och underbiträden.	Verksamhetschefer
6. Tillmötesgå (dialog med) Dataskyddsombud.	Dataombud
7. Se över och säkerställa att extern policy, integritetspolicy, finns för att tillmötesgå de registrerades rättigheter. Säkerställa att samtyckestexter och rutiner för inhämtande av samtycken finns och följs.	Rektor/förskolechef
8. Upprätta informationsdokument för varje kategori av registrerade. Information kan även ges inom de E-tjänster som förvaltningen använder sig av.	IKT-strateg i samverkan med verksamhetschefer, Rektor
9. Informera berörda medarbetare i förvaltningen om interna och externa rutiner för personuppgiftsbehandling. Både den externa integritetspolicyn och den interna dataskyddspolicyn.	Förvaltningschef och IKT-strateg i samverkan med verksamhetschefer
10. Egenkontroll av dataskyddsarbetet. Ansvarsskyldighet att visa att regelverket följs inom respektive ansvarsområde: - kontroll på hantering av personuppgifter inom verksamheten; ändamåls- uppgifts- och lagringsminimering. - följsamhet till upprättade policys och rutiner.	Verksamhetschefer och rektor/förskolechef