

Uppföljning av persondataskydd - Checklista 2022

✓ 1. Checklista 2022

Checklistan för 2022 omfattar 7 grundfrågor med följdfrågor och utgår från

[Handlingsplan för persondataskydd - fortsatt arbete och uppföljning](#)

Frågorna kan besvaras på den nivå i organisationen som varje förvaltning bestämmer, exempelvis verksamhetsområde eller enhet.

Mina kontaktuppgifter i arbetet

För- och efternamn

Ove Skägg

E-postadress

ove.skagg@ange.se

Notifieringar

E-post

Vilken del av organisationen omfattar din uppföljning?

Förvaltning eller verksamhet eller enhet

Tekniska förvaltningen

Ansvarig chef, förnamn och efternamn

Ove Skägg

Personuppgiftsansvarig styrelse/nämnd

Välj den nämnd eller styrelse som förvaltningen/verksamheten/enheten tillhör.

Tekniska nämnden

Område 1: INFORMATION OCH UTBILDNING

Får anställda i er verksamhet återkommande utbildning om behandling av personuppgifter?

Tänk på att utbildning kan genomföras på olika sätt utifrån de anställdas arbetsuppgifter och behov och i samråd med Dataskyddsombudet.

Nej

Här finns möjlighet att utveckla ditt svar

Det är utifrån behov och om vi gjort förändringar i vår verksamhet.

Område 2: BEHANDLINGAR AV PERSONUPPGIFTER

Görs löpande uppdatering av registerförteckningen i er förvaltning/verksamhet?

Alla behandlingar av personuppgifter ska kartläggas och registreras i kommunens gemensamma register (i systemet Draftit Privacy Records). Det gäller nya personuppgiftsbehandlingar men även när befintliga ändras genom t.ex. lagkrav eller förändringar, tillägg eller borttag av personuppgifter.

Ja

Beskriv kortfattat er rutin för att hålla förteckningen uppdaterad

Lägger in i förteckningen vid förändringar.

Område 3: ORGANISATION OCH ROLLER

Finns en/flera utsedda kontaktpersoner för dataskydd i er förvaltning/verksamhet?

Ja

Vilken eller vilka personer är det?

Förvaltningschef

Område 4: DE REGISTRERADES RÄTTIGHETER

Används rutinen för utlämning av registerutdrag i er förvaltning/verksamhet?

En begäran om registerutdrag kan komma in till kommunen på vilket sätt som helst; via e-post, brev med posten, e-tjänst, blankett, telefon eller på annat sätt. Genom [informationen om registerutdrag på vår webbplats](#), försöker vi styra begäran till e-tjänsten eller blanketterna för vuxna och för barn (vårdnadshavare).

Det finns en [Rutin för registerutdrag](#) som omfattar vad som händer i nästa steg när begäran kommit in till kommunen. Begäran (och rutinen) ska i första hand hanteras av berörd nämndsekreterare, utifrån verksamhetsområde och nämnd/styrelse.

Ja

Område 5: PERSONUPPGIFTSINCIDENTER

Används rutinen för anmälan av personuppgiftsincidenter i er förvaltning/verksamhet?

Se [Rutin för anmälan av personuppgiftsincidenter](#)

Ja

Område 6: SÄRSKILDA INTEGRITETSRIKTER

Görs det kartläggningar och dokumentationer av särskilda integritetsrisker i er förvaltning/verksamhet?

Dataskyddsförordningen ställer särskilda krav på behandlingen av personuppgifter som kan medföra stora integritetsrisker för enskilda. Riskfyllda behandlingar kan till exempel vara storskaliga register som innehåller känsliga personuppgifter, profilering eller omfattande kameraövervakning på allmän plats.

Barn vars personuppgifter behandlas får ett starkare skydd och det är därför viktigt att verksamheterna vet vilka personuppgifter som behandlas, att de behandlas på ett korrekt sätt, med en genomtänkt och medveten laglig grund.

Om det finns särskilda risker ska en konsekvensbedömning avseende dataskydd göras i samråd med Dataskyddsombudet.

Nej

Område 7: SKYDD FÖR PERSONUPPGIFTER I IT-SYSTEM

Förekommer s k tredjelandsoverföringar av personuppgifter i er förvaltning/verksamhet?

Se [Information från dataskyddsombudet](#) - om Privacy Shield och s k tredjelandsoverföringar samt om syftet med kartläggningen och hur den kan genomföras.

Nej

Område 8: AVTAL MED PERSONUPPGIFTSBITRÄDEN

Ingen fråga på område 8 under 2022, men läs gärna mer under **Hjälp**.