

Handlingsplan för persondataskydd – fortsatt arbete och uppföljning

Dokumentansvarig: *Anders Lindqvist, Verksamhetsutvecklare*

Fastställd av: *Kommunstyrelsen, Dnr KS 18/226*

Omfattar: *Koncernen Ånge kommun*

Fastställd när: *2018-09-04*

Revideras: *Löpande efter beslut av kommunchef*

Redaktionellt uppdaterad: *2021-09-17*

Ånge kommuns dokumentstruktur:

Politiska styrdokument:	Styrdokument – tjänstemannanivå:
<i>Reglemente</i>	
<i>Strategi</i>	
<i>Mål och prioriteringar, ekonomisk plan (Budgetdokumentet)</i>	
<i>Policy</i>	
<i>Plan, handlingsplan, åtgärdsplan</i>	<i>Plan, handlingsplan, åtgärdsplan</i>
<i>Politiska riktlinjer</i>	<i>Riktlinjer</i>
	<i>Rutiner</i>
	<i>Regler</i>
	<i>Instruktioner</i>

Innehåll

Handlingsplan för persondataskydd – fortsatt arbete och uppföljning	1
Behandling av personuppgifter	4
Uppföljning och rapportering	4
Bilagor.....	4
1 Information och utbildning	5
2 Behandlingar av personuppgifter	5
3 Organisation och roller	7
4 De registrerades rättigheter.....	8
5 Personuppgiftsincidenter	9
6 Särskilda integritetsrisker	9
7 Skydd för personuppgifter i IT-system	10
8 Avtal med personuppgiftsbiträden	10

Behandling av personuppgifter

Sedan den 25 maj 2018 gäller Dataskyddsförordningen, GDPR, (General Data Protection Regulation) i hela EU. Genom dataskyddsförordningen utökas och förtydligas den personuppgiftsansvariges ansvar och skyldigheter och de registrerades rättigheter stärks.

Ånge kommun behandlar personuppgifter för att kunna fullgöra sina skyldigheter och åtaganden mot medborgare, fastighetsägare, näringsidkare och myndigheter. Varje nämnd och styrelse i kommunen är personuppgiftsansvarig och därmed ansvarig för behandlingen av personuppgifter inom sitt verksamhetsområde.

Under 2017 och 2018 har kommunens förvaltningar genomfört ett arbete med förberedelser inför den nya dataskyddslagstiftningen. Detta arbete behöver slutföras och övergå i att säkerställa verksamheternas efterlevnad av gällande lagstiftning genom internkontroll och granskning.

Uppföljning och rapportering

Respektive förvaltningschef och verkställande direktör ansvarar, med stöd av verksamhetschefer och enhetschefer, för att aktiviteterna i handlingsplanen följs upp (beskrivs) och rapporteras till personuppgiftsansvarig och till dataskyddsombudet.

Handlingsplanen är uppbyggd med information kring åtta insatsområden och vilka aktiviteter som behöver göras. De flesta punkterna i planen är helt eller delvis genomförda men finns ändå med för att tydliggöra bredden av kraven på anpassningar.

Till handlingsplanen finns en checklista som underlättar uppföljning och rapportering för de aktiviteter som ska genomföras. Checklistan uppdateras från och med 2021 i nytt format som en intern e-tjänst.

Bilagor

Bilaga 1 – Uppföljning av persondataskydd – Checklista (finns i uppdaterad version 2021 som intern e-tjänst: <https://e-tjanster.ange.se/checklista-gdpr>)

1 Information och utbildning

Beslutsfattare och nyckelpersoner inom organisationen ska vara medvetna om de krav som dataskyddslagstiftningen ställer på behandlingen av personuppgifter. De ska även vara medvetna om hur kommunens verksamhet påverkas och inom vilka områden det behöver genomföras åtgärder och anpassningar.

Information ska lämnas till alla anställda och utbildning ska genomföras utifrån roll och behov i verksamheten, exempelvis för ledare, handläggare, systemägare och kontaktpersoner för persondataskydd.

Gemensamma dokument med riktlinjer, rutiner och vägledningar finns samlade på intranätet Insidan – sök på ”Behandling av personuppgifter”. En bred extern information om kommunens behandling av personuppgifter finns på webbplatsen www.ange.se/personuppgifter

INFORMATION OM PERSONDATA- SKYDD PÅ INTRANÄTET Ansvarig: Kommunledningsförvaltningen svarar för gemensam information, respektive förvaltning svarar för information som riktar sig enbart till den egna verksamheten.	INFORMERA OCH UTBILDA INTERNT OM PERSONDATASKYDD OCH DATASKYDDSFÖRORDNINGEN Ansvarig: Förvaltningschef och VD i samråd med Dataskyddsombudet.
FINNS DET BEHOV AV KOMMUNIKATIONSPLAN INOM FÖRVALTNINGEN? Ansvarig: Förvaltningschef, VD	UTBILDA KONTAKTPERSONER FÖR DATASKYDD Ansvarig: Förvaltningschef och VD ansvarar för att de personer som behöver specialkunskap inom dataskydd får den utbildning som behövs.

2 Behandlingar av personuppgifter

Alla förvaltningar har sedan 2018 inventerat de personuppgifter som hanteras och sedan registrerat dessa i kommunens gemensamma förteckning i systemet *Draftit Privacy Records*. Därefter ska analyser genomföras med förslag till åtgärder i de fall där behandlingen av personuppgifter inte lever upp till lagstiftningens krav.

Rutiner för hur personuppgifter får hanteras ska uppdateras och inkludera hur de samlas in samt till vem de lämnas ut. I detta ingår även hanteringen av förändringar av personuppgifter i nya och befintliga system.

Förteckningen över behandlingar ska på begäran vara tillgänglig dels för dataskyddsbudet, dels för Integritetsskyddsmyndigheten, IMY, som är tillsynsmyndighet.

I tidigare lagstiftning fanns den s.k. missbruksregeln som upphörde i och med den nya Dataskyddsförordningen. Regeln omfattade ostrukturerat material som exempelvis personuppgifter i löpande text i e-post och i dokument samt på kommunens hemsida, intranät eller i annan löpande text.

Personuppgiftsansvariga ska löpande se över samtliga behandlingar av personuppgifter så att de är förenliga med lagstiftningens krav. Det gäller även behandlingar av personuppgifter i ostrukturerat material.

Information ska lämnas till de registrerade och stöd och vägledning till anställda i olika verksamheter måste tas fram.

SYSTEMSTÖD FÖR FÖRTECKNING AV BEHANDLINGAR Ansvarig: Kommunledningsförvaltningen	KARTLÄGG OCH REGISTRERA ALLA BEHANDLINGAR Ansvarig: Verksamhetschef, enhetschef
KARTLÄGG ANVÄNDNING AV TIDIGARE MISSBRUKSREGELN Ansvarig: Verksamhetschef, enhetschef	GENOMFÖR GAP-ANALYS MED FÖRSLAG TILL ÅTGÄRDER Ansvarig: Verksamhetschef, enhetschef
UPPDATERA RUTINER FÖR BEHANDLINGAR AV PERSONUPPGIFTER Ansvarig: Kommunledningsförvaltningen för gemensamma rutiner samt respektive förvaltning för de rutiner som rör den egna verksamheten.	BEHOV AV KRYPTERAD E-POST Ansvarig: Kommunledningsförvaltningen generellt och i övrigt på beställning av respektive förvaltning.

BEHOV AV SÄKER KOMMUNIKATION MELLAN MYNDIGHETER Ansvarig: Kommunledningsförvaltningen generellt och i övrigt på beställning av respektive förvaltning.	UPPDATERA RUTINER FÖR GALLRING OCH BEVARANDE Ansvarig: Varje förvaltning behöver uppdatera rutiner för gallring och bevarande som ska fastställas av personuppgiftsansvarig.
LÖPANDE UPPDATERING AV REGISTERFÖRTECKNING Ansvarig: Sekreterarna för varje nämnd/styrelse i kommun och bolag förvaltar den registerförteckning som upprättats av förvaltningen. Men det är förvaltningarna som ska uppdatera förteckningen löpande.	

3 Organisation och roller

Varje nämnd och styrelse samt bolagsstyrelse är personuppgiftsansvarig för all behandling av personuppgifter inom sitt ansvarsområde, förvaltning och verksamheter. De är även ansvariga för konsekvenser vid incidenter eller brott mot lagen och detta ansvar går inte att delegera.

Det praktiska ansvaret för att genomföra anpassningen till den nya lagstiftningen inom varje förvaltning följer linjen från förvaltningschef fram till varje anställd.

Dataskyddsförordningen ställer krav på att det ska finnas ett dataskyddsbud i offentliga myndigheter. Den person som utses ska ha tillräcklig kunskap om dataskydd och få det stöd och befogenheter som krävs för att kunna utföra sitt uppdrag på ett effektivt och oberoende sätt.

Varje nämnd och styrelse i kommunen är personuppgiftsansvarig och behöver därför utse ett dataskyddsbud och rapportera in vem som valts till Integritetsskyddsmyndigheten.

Dataskyddsbudets uppdrag är att informera och ge råd, se till efterlevnad av förordningen, ge råd vid konsekvensbedömningar avseende dataskydd och övervaka genomförandet. Personen ska samarbeta med och fungera som en kontaktpunkt med tillsynsmyndigheten.

Det nätverk med kontaktpersoner för dataskydd som utsetts av förvaltningar och bolag under arbetet med att införa dataskyddsförordningen, ska fortsätta sitt arbete med persondataskydd och informationssäkerhet under ledning av kommunledningsförvaltningen.

Organisationen för arbetet med informationssäkerhet berörs inte i denna handlingsplan, men behöver samordnas i den del som avser nätverket med kontaktpersoner för dataskydd. Kommunchefen får i uppdrag att tydliggöra nätverkets uppdrag.

UTSE DATASKYDDSOMBUD OCH ANMÄLA DET TILL DI Ansvarig: Personuppgiftsansvarig	FÖRVALTNINGENS ORGANISATION FÖR DATASKYDD Ansvarig: Förvaltningschef, VD
SÄKERSTÄLL ATT AKTIVA SYSTEMÄGARE ÄR UTSEDDA Ansvarig: Förvaltningschef, VD	UTSE KONTAKTPERSON/ER FÖR DATASKYDD INOM FÖRVALTNINGEN Ansvarig: Förvaltningschef, VD

4 De registrerades rättigheter

Dataskyddsförordningen innehåller utökade krav på vilken information som ska lämnas till de registrerade. Bland annat ska information lämnas om den rättsliga grunden för behandling, hur länge personuppgifterna lagras och möjligheten att lämna klagomål till tillsynsmyndigheten. Det är viktigt att informationen är kortfattad, lättbegriplig och utformad på ett tydligt och enkelt språk.

Vid registreringen av behandlingar av personuppgifter säkerställs även om rättigheterna kan uppfyllas. Olika rutiner för att hantera de registrerades rättigheter behöver tas fram och information om de registrerades rättigheter ska publiceras på webbsidan.

INFORMATION PÅ KOMMUNENS WEBBPLATS (extern) Ansvarig: Kommunledningsförvaltningen (generell information), respektive förvaltning (övrig specifik information)	BLANKETTER OCH E-TJÄNST FÖR BEGÄRAN AV REGISTERUTDRAG Ansvarig: Kommunledningsförvaltningen
RUTIN FÖR HANTERING AV BEGÄRAN OM REGISTERUTDRAG Ansvarig: Kommunledningsförvaltningen	MALL FÖR INFORMATION I E-TJÄNSTER OCH BLANKETTER Ansvarig: Kommunledningsförvaltningen
INNEHÅLL I INFORMATION I E-TJÄNSTER OCH BLANKETTER Ansvarig: Verksamhetschefer, Enhetschefer	ÖVRIGA RUTINER FÖR INFORMATION Ansvarig: Verksamhetschefer, Enhetschefer
RUTINER FÖR ATT SÄKERSTÄLLA DE REGISTRERADES RÄTTIGHETER I ÖVRIGT Ansvarig: Förvaltningschef, VD, Verksamhetschefer, Enhetschefer	

5 Personuppgiftsincidenter

En personuppgiftsincident är en säkerhetsincident som kan innebära risker för människors friheter och rättigheter. Riskerna kan innebära att någon förlorar kontrollen över sina uppgifter eller att rättigheterna inskränks, exempelvis:

- diskriminering, identitetsstöld, bedrägeri, skadlig ryktesspridning
- ekonomisk förlust
- brott mot sekretess eller tystnadsplikt.

I dataskyddsförordningen finns en skyldighet för organisationer att anmäla allvarliga personuppgiftsincidenter till Integritetsskyddsmyndigheten, IMY, inom 72 timmar efter det att personuppgiftsincidenten har upptäckts. Det gäller i första hand incidenter med hög risk för de registrerade.

Inom kommunen anmäls alla personuppgiftsincidenter först till kommunens dataskyddsbud som bedömer om det även behöver göras en anmälan till IMY. Det är därför viktigt att så fort som möjligt göra den första anmälan i kommunen interna e-tjänst; <https://e-tjanster.ange.se/personuppgiftsincident>

RUTIN FÖR ANMÄLAN AV PERSONUPPGIFTSINCIDENTER

Ansvarig: Kommunledningsförvaltningen

6 Särskilda integritetsrisker

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.

Finns det särskilda risker behöver en konsekvensbedömning göras avseende dataskydd, för att veta hur behandlingarna ska hanteras och om eventuella åtgärder behöver göras eller om särskilt samråd med tillsynsmyndigheten krävs.

KARTLÄGG OCH DOKUMENTERA INTEGRITETSRIKSER Ansvarig: Verksamhetschef, enhetschef	UPPDATERA RUTIN FÖR KONSEKVENSBEDÖMNING Ansvarig: Kommunledningsförvaltningen
---	--

7 Skydd för personuppgifter i IT-system

Dataskyddsförordningen ställer krav på att dataskydd ska byggas in i IT-systemen genom lämpliga åtgärder, både organisatoriska och tekniska. Dessa krav ska finnas med i upphandling av både utveckling och inköp av nya IT-system och vid förändringar i befintliga system.

Grundläggande principer inom integritetsskydd är att inte samla in mer information än vad som behövs, inte ha kvar information längre än nödvändigt, inte använda uppgifterna till något annat än vad som var syftet när de samlades in och att ha adekvata behörighetsstyrningar.

Berörda nyckelpersoner inom ledning, upphandling och IT-service ska utifrån sina roller informeras om dataskyddsförordningens krav på IT-systemen, exempelvis vid användning, i samband med upphandling och vid teknisk drift.

INFORMERA OCH UTBILDA ANVÄNDARE AV IT-SYSTEM Ansvarig: Systemägaren	KONTAKTA LEVERANTÖRER AV IT-SYSTEM FÖR KONTROLL AV SKYDD Ansvarig: Systemägaren
KLASSNING AV INFORMATION I IT-SYSTEM UTIFRÅN KRAV PÅ SÄKERHETSNIVÅ OCH SKYDD AV PERSONDATA Ansvarig: Informationsägaren (kan vara annan än systemägaren)	SÄKERSTÄLL ATT BEFINTLIGA OCH NYA IT-SYSTEM ANPASSAS ENLIGT LAGSTIFTNINGEN FÖR DATASKYDD Ansvarig: Systemägaren

8 Avtal med personuppgiftsbiträden

Personuppgiftsansvarig nämnd/styrelse ansvarar för att bestämma ändamålen och medlen för behandling av personuppgifter. Det innebär också ansvar för att det finns avtal med personuppgiftsbiträden som behandlar personuppgifter för den personuppgiftsansvariges räkning. Rent praktiskt ansvarar systemägaren för att avtalet upprättas.

Ett avtal om personuppgiftsbiträde ska upprättas när verksamheten har lagt ut behandling av personuppgifter på en extern leverantör, exempelvis köper någon form av IT-stöd eller tjänst som molntjänst där personuppgifter behandlas.

I avtalet ska det bland annat anges eventuella underbiträden och det ska finnas instruktioner om hur personuppgifterna får behandlas. Avtalet ska undertecknas av den personuppgiftsansvarige; av ordförande i nämnd/styrelse och/eller av förvaltningschefen, beroende på hur reglemente och delegering är utformat.

MALL FÖR BITRÄDESAVTAL (PUB) Ansvarig: Kommunledningsförvaltningen	SÄKERSTÄLLA ATT BITRÄDESAVTAL TECKNAS MED ALLA PERSONUPPGIFTSBITRÄDEN Ansvarig: Systemägaren
---	---
