

Personuppgifter inom kommunstyrelsen och kommunledningskontoret

Ekerö kommun behandlar personuppgifter för att kunna utföra sina skyldigheter och åtaganden emot kommuninvånare och anställda inom kommunen. Kommunstyrelsen samordnar och leder kommunens andra verksamheter. Hos kommunstyrelsen finns också administration av kommunfullmäktige.

Vad är en personuppgift?

En personuppgift är all typ av information som kan identifiera en levande person, till exempel namn, personnummer, kontaktuppgifter, ett identifikationsnummer, en lokaliseringssuppgift, IP-adress eller bildupptagning.

Vad innebär behandling av personuppgifter?

Behandling av personuppgifter är all typ av hantering som man kan göra med personuppgifter. Exempelvis samla in, lagra, gallra, läsa, sprida, arkivera, kopiera eller tillhandahållande på annat sätt såsom justering eller sammanförande, begränsning, radering eller förstöring.

Personuppgiftsansvar

Inom Ekerö kommun är det respektive nämnd eller styrelsen i det bolag som hanterar personuppgifterna som är personuppgiftsansvarig, vilket innebär att de har ansvaret för att personuppgifterna behandlas lagligt, säkert och i övrigt korrekt.

Den som har frågor om behandlingen eller vill ha tillgång till sina personuppgifter kan kontakta den personuppgiftsansvarige eller dataskyddsbudet, se kontaktvägar längst ned.

Personuppgifter som vi registrerar

Kommunstyrelsen har delat personuppgiftsansvar för mycket av personuppgifterna i kommunen, till exempel de anställdas personuppgifter och personuppgifter i vissa IT-system. Mycket av kommunens ekonomi finns också hos kommunstyrelsen. Det betyder att kommunens budget- och fakturaunderlag passerar kommunstyrelsen från alla nämnder. HR-enheten hanterar även känsliga personuppgifter som exempelvis hälsouppgifter eller annan personlig information.

Varför behandlar kommunledningskontoret personuppgifter?

Anställningsförhållandet

För att kunna fullgöra sitt arbetsgivaransvar behöver kommunen behandla personuppgifter inom ramen för nödvändig personaladministration, exempelvis beräkning och utbetalning av lön, registrering av sjukfrånvaro, hantering av pension och redovisning av skatter och sociala avgifter. I samband med anställningsförfarandet inleds personuppgiftshanteringen och följer under hela anställningstiden.

Vid rekrytering

Kommunen behandlar personuppgifter i samband med att en ansökan om arbete skickas in till kommunen. Personuppgifterna behandlas för att arbetsgivaren ska kunna administrera ansökningarna och tillsätta tjänsten. Behandlingen för tillsättning av tjänsten sker som ett led i stadens myndighetsutövning och övrig behandling för att utföra en uppgift av allmänt intresse. Ansökningshandlingar som inte avser den som har fått tjänsten gallras två år efter att

anställningsbeslutet vunnit laga kraft. Spontanansökningar som inte avser någon utlyst tjänst gallras omedelbart eller alternativt efter att kontakt tagits med den som skickat in ansökan.

Tidigare anställda

För att kommunen ska kunna fullgöra sitt tidigare arbetsgivaransvar behöver denne behandla personuppgifter inom ramen för nödvändig personaladministration, så som beräkning och utbetalning av pension.

Diarieföring och arkivering

Kommunkansliet behandlar personuppgifter i samband med diarieföring och arkivering av handlingar som inkommer till eller upprättas inom kommunen. Som en del av kommunens skyldighet att hantera allmänna handlingar enligt offentlighetsprincipen, tryckfrihetsförordningen och arkivlagstiftningen registreras handlingar i diariet för att säkerställa ordning, spårbarhet och rättssäker handläggning.

I diarieföringen ingår att ta emot, registrera och systematisera handlingar som kan innehålla personuppgifter, exempelvis i ärenden som rör kommunens myndighetsutövning, service eller interna administration. Arkiveringen innebär att handlingar bevaras, gallras eller tillgängliggörs i enlighet med fastställda arkivbestämmelser och kommunens dokumenthanteringsplaner. Personuppgifter kan därför förekomma både i löpande ärendehantering och i material som ska bevaras under längre tid eller permanent.

Behandlingen av personuppgifter inom diarieföring och arkivering är nödvändig för att kommunen ska kunna fullgöra sina lagstadgade skyldigheter, säkerställa insyn i den offentliga verksamheten och bevara handlingar av betydelse för kommunens verksamhet, rättssäkerhet och historiska dokumentation.

Rättslig grund

Ekerö kommuns personuppgiftsbehandlingspolicy görs i enlighet med gällande dataskyddslagstiftning. Det innebär bland annat att laglig grund ska föreligga för behandlingen. Grunden kan vara att behandlingen är nödvändig för att kommunen ska kunna utföra en uppgift av allmänt intresse eller som ett led i nämndernas myndighetsutövning. Behandling kan även vara nödvändig på grund av en rättslig förpliktelse eller för fullgörande av ett avtal och det kan förekomma att behandlingen grundar sig på ett samtycke från den registrerade. Den personuppgiftsbehandling som sker inom ramen för arbetsgivarens administration av pension är nödvändig för att fullgöra sina åtaganden från den tidigare anställningen (art. 6.1 b GDPR).

Den personuppgiftsbehandling som sker inom ramen för arbetsgivarens administration av pension är nödvändig för att fullgöra sina åtaganden från den tidigare anställningen (art. 6.1 b GDPR).

Hur får vi tillgång till dina uppgifter?

Vi får tillgång till dina uppgifter när du själv lämnar dem till oss, till exempel genom ingående av anställningsavtal, e-post, telefon, fysisk post e-tjänster. Uppgifter kan inkomma från andra myndigheter och uppgifter hämtas om folkbokföringsuppgifter från Skatteverkets Navet.

Hur länge sparas dina uppgifter?

Personuppgifter sparas så länge de är nödvändiga för ändamålet. Därefter beror det på gällande arkiv- och gallringsregler vad som kan raderas och vad som ska bevaras när uppgifterna

förekommer i allmänna handlingar. Personuppgifter av ringa eller tillfällig betydelse raderas då de inte längre är aktuella enligt gällande gallringsbeslut för Ekerö kommun.

Personuppgifterna kommer att finnas kvar så länge som behövs för att uppfylla våra skyldigheter enligt lagar, avtal och gallringsbeslut. Vissa uppgifter kan komma att finnas kvar för evig tid om de omhändertas för arkivering i enlighet med arkivlagen (1990:782).

Kan dina uppgifter komma att delas med andra?

Ekerö kommun behandlar personuppgifter från enskilda som kontaktar kommunen i olika ärenden eller för synpunkter där uppgifterna kommer från den registrerade.

De kategorier av mottagare som kommunen kan komma att dela personuppgifterna med är dels inom kommunen till exempel registratorer, handläggare, IT-personal och personalansvariga, dels med andra myndigheter, upphandlade leverantörer samt de personuppgiftsbiträden som i förekommande fall anlitas för att kommunen ska kunna fullgöra sina uppgifter. Om kommunen avser att överföra uppgifter till tredje land ska kommunen underrätta den registrerade.

Dina personuppgifter kan också komma att lämnas ut som allmänna handlingar i enlighet med tryckfrihetsförordningen (1949:105), om inte sekretess föreligger.

Offentlighetsprincipen

Ekerö kommun omfattas av tryckfrihetsförordningen och offentlighets- och sekretesslagen. Det innebär bland annat att meddelanden som skickas till kommunen normalt blir allmänna handlingar. Kommunen är skyldig att på begäran lämna ut uppgifter i allmänna handlingar, efter sekretessprövning. Reglerna om allmänna handlingars offentlighet och arkivregler kan innebära begränsningar i vissa av den registrerades rättigheter.

Dina rättigheter

Rätt till tillgång

Du har rätt att få en bekräftelse om huruvida personuppgifter som rör dig behandlas och i så fall få tillgång till uppgifterna samt information om hur de används (registerutdrag).

Rätt till rättelse

Du har rätt be Ekerö kommun om att få felaktiga uppgifter rättade. Du har också rätt att komplettera med sådana personuppgifter som saknas och som är relevanta med hänsyn till ändamålet med vår personuppgiftsbehandling.

Rätt till radering

Du har rätt att vända dig till Ekerö kommun och be att få uppgifter om dig raderade. Radering kan och får endast ske under vissa specifika förutsättningar.

Rätt till begränsning

Du har i vissa fall rätt att kräva att behandlingen av dina personuppgifter begränsas. Rätten till begränsning gäller bland annat om du anser att uppgifterna vi behandlar om dig är felaktiga och om du har begärt rättelse. I sådana fall kan du begära att behandlingen av uppgifterna begränsas under tiden uppgifternas korrekthet utreds.

Rätt att göra invändningar

Du har rätt att göra invändningar mot Ekerö kommuns behandling av dina personuppgifter. Denna rättighet gäller personuppgifter som behandlas för att utföra en uppgift av allmänt intresse eller för ändamål som rör ett berättigat intresse.

Rätt att återkalla samtycke

Om Ekerö kommun behandlar dina personuppgifter med stöd av ditt samtycke har du rätt att när som helst återkalla det samtycke du har lämnat. Detta innebär att Ekerö kommun måste upphöra med den aktuella personuppgiftsbehandlingen.

Kontaktuppgifter

Dataskyddsombud

Har du frågor om behandlingen av dina personuppgifter kontakta info@ekero.se eller Ekerö kommuns dataskyddsombud, dataskydd@ekero.se

Integritetsskyddsmyndigheten

Har du klagomål på personuppgiftsbehandlingen kan du kontakta Integritetsskyddsmyndigheten (IMY). E-post: imy@imy.se