

Årskontroll av dataskyddsarbetet 2022

Socialnämnden

Typ av dokument: Rapport
Beslutande instans: Socialnämnden
Datum för beslut: 2022-11-22, §
Diarienummer: 2022.071 SN

Innehåll

Dataskyddorganisation.....	3
Behandlingsregister och informationsskyldigheten.....	3
Personuppgiftsincidenter.....	4
Registrerades rättigheter.....	5
Konsekvensbedömningar.....	5
Bilagor.....	5

Dataskyddsorganisation

Socialförvaltningen har en dataskyddsorganisation vars syfte är att bedriva ett kontinuerligt dataskyddsarbete. I socialförvaltningen finns en av socialnämnden utsedd dataskyddsredogörare. Socialnämnden har även utsett en biträdande dataskyddsredogörare, som stödjer dataskyddsredogöraren i det löpande arbetet och är ansvarig för förvaltningens register över personuppgiftsbehandlingsregister.

I dataskyddsredogörarens uppgifter ingår att leda, samordna och driva förvaltningens arbete med hantering av personuppgifter och följsamhet mot EU:s dataskyddsförordning. Dataskyddsredogöraren arbetar tillsammans med medarbetare, enhetschefer och avdelningschef och får även hjälp av kommunjuristen i vissa frågor om det behövs. Dataskyddsredogörare är förvaltningens kontakt i dataskyddsfrågor.

Socialnämnden har personuppgiftsansvar för den behandling av personuppgifter som sker inom nämndens verksamhet. Socialnämnden har förutom ansvar för GDPR andra lagområden som ingår i ansvaret, lag (2001:454) om behandling av personuppgifter inom socialtjänsten (SoLPuL). Förordning (2001:637) om behandling av personuppgifter inom socialtjänsten (SoLPuF), behandling enligt brottsdatalagen (2018:1177) (BDL) och brottsdataförordningen (2018:1202) (BDF). Samma personuppgift kan behandlas med olika syfte och omfattas då av två olika regelverk.

Förvaltningen har ett löpande arbete vad det gäller dataskydd, till exempel registerförteckning, information till medarbetare, rutiner, GDPR-text på blanketter med mera.

Behandlingsregister och informationskyldigheten

Socialnämnden har en registerförteckning Register över personuppgiftsbehandlingsregister över de system där det finns personuppgifter. I det dokumentet finns information om systemets namn, ändamål med behandlingen, vilken kategori av personuppgifter som behandlas, hur uppgifter samlas in, hur länge uppgifterna behandlas, om det behövs samtycke för behandlingen, om det behandlas särskilda personuppgifter i enlighet med artikel 9, om det finns personuppgiftsbiträdesavtal med mera. Registerförteckningen uppdateras löpande. Det här dokumentet har dataskyddsredogörare som stöd vid sammanställningen av registerutdraget.

Varje system har en utpekad kontaktperson. Det är kontaktpersonen som hjälper till med information om en person finns i det specifika systemet och vilka personuppgifter som finns registrerade.

Alingsås kommun har information på sin hemsida om hur personuppgifter hanteras. När man använder e-tjänster så får man också information innan man skickar in ett ärende. Socialförvaltningen kommer att få en egen sida på hemsidan framöver om hur man hanterar personuppgifter enligt Brottsovervakningslagen.

Under året 2022 har förvaltningens blanketter fått ny grafisk profil enligt kommunstyrelsens beslut men även text om information om personuppgifter finns med. Arbetet är nästan klart.

Socialförvaltningen behöver sällan något samtycke för att behandla sina personuppgifter om den enskilde. Den rättsliga grunden är myndighetsutövning och uppgift av allmänt intresse 6.1.e GDPR.

Personuppgiftsincidenter

Socialnämnden följer den centrala rutinen Rutin för hantering av personuppgiftsincident som kommunledningskontoret har tagit fram för alla förvaltningarna i kommunen. Rapportering av en personuppgiftsincident kan man rapportera via en intern e-tjänst "Personuppgiftsincident" där frågor kring vad som hänt ställs.

Alla enheter har fått information om hur arbetet med personuppgiftsincidenter ska gå till i samband med att introduktion av processverktyget 2c8 plus att information har lämnats till enhetscheferna. Ett krafttag har tagits inom socialförvaltningen under 2021-2022 för att se till att personuppgiftsincidenter hanteras enligt upprättad process i socialförvaltningens processverktyg, då det har uppmärksammats att enheterna rapporterat personuppgifter i avvikelsemodulen i verksamhetssystemet Lifecare, vilket inneburit att ärendet inte har kunnat diarieföras och inte kommit med i statistiken. Behov av återkommande information behövs för att enhetschefer och medarbetare ska vara uppdaterade. Dataskyddsredogöraren behöver finnas med som stöd från start när en personuppgiftsincident har inträffat för att kunna göra bedömning om incidenten behöver anmälas till IMY inom 72 timmar.

Under 2022 har det skett fyra stycken personuppgiftsincidenter. Ingen av dessa är anmälda till IMY, då bedömning gjorts av socialnämndens dataskyddsredogörare att de inträffade personuppgiftsincidenterna inte har varit av den allvariga art att någon anmälan till IMY har krävts.

Registrerades rättigheter

Under 2022 har socialnämnden haft sex stycken ärenden med begäran om registerutdrag. Socialförvaltningen har en Rutin för begäran om registerutdrag som är antagen 2020-10-29.

Det finns också en Rutin för rättelse och radering av personuppgifter, beslutad 2020-12-14, som tagits fram av kommunledningskontoret. Inom socialnämndens ansvarsområde så har det fram till nu inte varit aktuellt att hantera någon rättelse eller radering av personuppgift.

Konsekvensbedömningar

Socialnämnden har utifrån dom i EU-domstolen, C-3-311/18, Schrems II, genomfört en genomlysning av de programvaror som används inom socialförvaltningens verksamhet. Sammantaget visar genomlysningen att ingen leverantör använder sig av några molnbaserade tjänster. Sammanställningen har skickats in till kommunens kommunjurist.

Risk- och konsekvensanalyser genomförs löpande i samband med att nya e-tjänster tas fram.

Ingen konsekvensbedömning har skett under 2022.

Bilagor

- Bilaga 1 – Information om hur vi behandlar personuppgifter – BDL
- Bilaga 2 – Information om hur vi behandlar personuppgifter – GDPR
- Bilaga 3 – Information om hur vi behandlar personuppgifter för kontaktpersoner
- Bilaga 4 – Register över personuppgiftsbehandlingar
- Bilaga 5 – Riktlinjer för hantering av personuppgifter inom socialnämndens verksamhet
- Bilaga 6 – Rutin för begäran om registerutdrag
- Bilaga 7 – Rutin för bildhantering i enlighet med dataskyddsförordningen GDPR
- Bilaga 8 – Rutin för hantering av personuppgiftsincident
- Bilaga 9 – Rutin för rättelse och radering av personuppgifter