



Siljagruppen Arbetshälsans policy avseende GDPR. Hantering av personuppgifter. Riktlinjer hämtade ur SKL och något justerade.

Ibland måste du hantera personuppgifter och det är helt okej. Men här är 3 riktlinjer du måste följa:

1. Låta bli att samla in, använda eller lagra personuppgifter om du inte behöver det.
2. Ta bort så många personliga identifierare som möjligt.
3. Radera uppgifterna så snart aktiviteten/syftet för att du samlade in uppgifterna är slut enligt din organisations rutiner.

Följ alltid våra riktlinjer när det kommer till att behandla personuppgifter. Är du osäker? Fråga den som är ansvarig på Siljagruppen om råd! Från 25/5 2018 är det Tore.

En personuppgift är: "All slags information som direkt eller indirekt kan härledas till en fysisk person som är i livet."

Exempel på personuppgifter är:

- namnperson
- nummer
- bild
- röstinspelning
- e-postadress
- IP-nummer

Om dessa steg efterföljs får du behandla personuppgifter:

- Det är nödvändigt att samla in personuppgifterna.
- Det finns ett syfte/ändamål med personuppgifterna.
- Syftet eller ändamålet med personuppgifterna får inte ändras
- Du får inte spara personuppgifterna längre än nödvändigt.
- Du måste kunna visa upp att dessa principerna följs

Vi ska ha rutiner på hur du ska behandla/hantera personuppgifter och dessa rutiner måste du följa.

Begreppet "behandling" innefattar:

- insamling och registrering
- organisering, strukturering och lagring
- bearbetning och ändring
- framtagning och läsning
- användning och utlämning
- justering och sammanförande
- begränsning, radering och förstöring

- En känslig personuppgift kan vara: ras eller etniskt ursprung, politiska åsikter, religiös eller filosofisk övertygelse, medlemskap i fackförening samt personuppgifter som rör hälsa eller sexualliv.
- Känsliga personuppgifter och behandling av sådana uppgifter är föremål för strängare regler eftersom det leder till större konsekvenser om de hanteras fel.
- Nytt är att även biometriska data (exempelvis fingeravtryck, iris eller röst) numera är en känslig personuppgift.
- Huvudregeln för behandling av känsliga personuppgifter är att det är förbjudet att behandla dessa.
- Det finns dock undantag från förbudet, vilket omfattar mycket av den behandling som utförs av offentliga myndigheter.
- Om det inte längre finns något syfte/ändamål för att hantera personuppgiften bör du radera den. Det finns två sätt att ta bort personuppgifter. Du kan antingen avidentifiera eller förstöra uppgifterna:
- **Avidentifiera**
 - Att avidentifiera personuppgifterna innebär att du avlägsnar alla identifieringsmöjligheter så att uppgifterna inte längre går att kopplas samman med en fysisk person.
- **Förstöra**
 - Att förstöra personuppgifterna innebär att du ser till att de inte går att återskapas. Det är viktigt att du vet och förstår vad som krävs rent tekniskt för att uppgifterna verkligen ska förstöras. Det är till exempel inte tillräckligt att radera filen med personuppgifterna då filen exempelvis kan ligga kvar i datorns "papperskorg".

Inom myndighet gäller: Alla har rätt att begära ut vad som finns registrerat om hen. Det kallas att man begär ut ett registerutdrag. Att få ut registerutdrag ska vara kostnadsfritt men om den registrerade återkommer, och därmed så att säga missbrukar sin exklusiva rätt, får den personuppgiftsansvarige ta ut en kostnad.

Så här hanterar du begäran om registerutdrag:

1. Våra riktlinjer kring registerutdrag. Riktlinjerna står på vår hemsida. Annars fråga ansvarig.
2. Lämna in önskemålet till den ansvarige, förslagsvis genom att fylla i en digital blankett. Detta bör ske så snabbt som möjligt!
3. Den ansvarige tar emot önskemålet och återkopplar till den registrerade.