Handläggare
Amanda Broman
Telefon: 08-508 35 511

Till
Arbetsmarknadsnämnden
den 21 april 2020

Ärende 12

Anvisningar gällande hantering av skyddade personuppgifter inom arbetsmarknadsnämndens verksamheter

Arbetsmarknadsförvaltningens förslag till beslut

1. Arbetsmarknadsnämnden beslutar att godkänna förslaget till anvisningar, enligt bilaga, gällande hantering av skyddade personuppgifter inom arbetsmarknadsnämndens verksamheter.

Karina Uddén
förvaltningschef

Amanda Broman
administrativ chef

Sammanfattning

Enligt Stockholms stads policy om skyddade personuppgifter med riktlinjer till nämnder och bolag (DNR 325-2196/09) ska varje nämnd upprätta anvisningar för hanteringen av skyddade personuppgifter inom den egna verksamheten.

Dessa anvisningar har tagits fram utifrån stadens policy för att gälla samtliga verksamheter inom arbetsmarknadsnämndens ansvarsområde där skyddade personuppgifter förekommer.

Till anvisningarna tas generella samt verksamhetsspecifika rutiner fram. Dessa rutiner beslutas av förvaltningschef samt respektive ansvarig avdelningschef.

Bakgrund

Stockholms stads riktlinjer till nämnder och bolag om hantering av skyddade personuppgifter (DNR 325-2196/09) ålägger nämnden att: utforma anvisningar om hanteringen av skyddade personuppgifter inom den egna verksamheten, om så krävs utöver stadens riktlinjer.

- inte i onödan ta med information i sina handlingar
- särskilt beakta hanteringen av skyddade personuppgifter vid utveckling av IT-stöd

Arbetsmarknadsförvaltningen
Administrativa staben

Livdjursgatan 4, Johanneshov
Box 10014
12126 Stockholm-Globen
Telefon 08-508 35 511
Växel 08-508 35 500
Fax 08-508 35 542
info.amf@stockholm.se
stockholm.se

- utforma IT-stödet så att endast ett fåtal personer har behörighet att ta del av skyddade personuppgifter
- att det för användare som har behörighet att ta del av skyddade uppgifter på ett säkert och enhetligt sätt framgår att uppgifterna är skyddade
- utforma enhetliga och säkra rutiner för att kommunicera med och om personer med sekretessmarkerade personuppgifter
- göra det möjligt att i efterhand kontrollera vilka handläggare som har tagit del av skyddade personuppgifter
- regelbundet följa upp att dess regler och rutiner kring skyddade personuppgifter efterlevs inom den egna nämnden

Utöver dessa riktlinjer finns även andra lagstiftningar och styrdokument gällande till exempel hantering av personuppgifter (GDPR), sekretess, informationshantering att ta i beaktande.

Ärendet

Stockholms stads policy om skyddade personuppgifter (DNR 325-2196/09) ålägger nämnder och bolag nedan angivna punkter.

1. Varje nämnd ska utforma anvisningar om hanteringen av skyddade personuppgifter inom den egna verksamheten, om så krävs utöver dessa riktlinjer

Nämnden ska utforma sina anvisningar utifrån en egen riskbedömning av de skyddade personuppgifter som myndigheten behandlar och konsekvensen av om dessa uppgifter lämnas ut till en obehörig person.

Nämnder med likartade verksamhetsområden, som till exempel stadsdelsnämnderna, kan ha gemensamma anvisningar för hanteringen av skyddade personuppgifter inom dessa verksamhetsområden.

Nämnder som inte omfattas av någon form av verksamhetsspecifik sekretess ska om möjligt inte registrera skyddade personuppgifter, eftersom uppgifterna kan bli offentliga och en nämnd kan bli skyldig att lämna ut t.ex. en adress. Anställda med skyddade personuppgifter måste dock registreras bland annat för att administrera löneutbetalningar. Det finns emellertid allmänna bestämmelser gällande sekretess för personuppgifter i 21 kap. OSL som är tillämpliga inom alla myndigheters verksamheter, men varje myndighet ska själv göra en sekretessbedömning och myndigheten kan då komma fram till att uppgiften är offentlig.

Alla nämnder som hanterar skyddade personuppgifter i verksamheten ska registrera och förvara sådana uppgifter på ett säkert och enhetligt sätt.

E-tjänst, e-post
Den enskilde med skyddade personuppgifter ska alltid upplysas om risken med att lämna ut sina uppgifter, till exempel ska den enskilde informeras om riskerna med att hantera elektroniska tjänster och e-post. Nämnderna ska vid behov kunna erbjuda alternativ till digital hantering av personuppgifter.

2. Nämnderna ska inte i onödan ta med information i sina handlingar

Varje nämnd bör göra en översyn av vilken information som ovillkorligen måste anges i ansökningar, beslut, protokoll och andra handlingar.

I arbetsordningar, anvisningar och dylikt eftersträvas vanligen en rationell och enhetlig handläggning av ärenden och det finns då risk för att skyddade personuppgifter i onödan krävs in, eller tas in i en handling. Enligt personuppgiftslagen ska personuppgifter som inte behövs inte heller begäras in.

3. Varje nämnd ska särskilt beakta hanteringen av skyddade personuppgifter vid utveckling av IT-stöd

Vid utveckling av IT-stöd eftersträvas alltmer system med enhetliga rutiner och med små möjligheter till avvikelser. För att inte tappa kontrollen över skyddade personuppgifter ska behandlingen av sådana uppgifter särskilt beaktas vid system-utvecklingen. Elektroniskt Personregister Stockholm Stad (EPS), vilket är under utveckling, ska tillhandahålla stadens verksamheter och e-tjänster så korrekta personuppgifter som möjligt. EPS ska användas som masterdatabas vid nyanskaffning av informations-system. Äldre redan driftsatta system, ska också använda EPS som källa för personuppgifter så långt som möjligt.

Det ska tydligt gå att utläsa om uppgifter är skyddade i de system som hanterar personuppgifter.

4. Varje nämnd ska utforma IT-stödet så att endast ett fåtal personer har behörighet att ta del av skyddade personuppgifter

Risken för att skyddade personuppgifter lämnas ut, av misstag eller medvetet, ökar med antalet handläggare/användare som kan ta del av uppgifterna. Detta gäller vid såväl direktåtkomst på bildskärm som uttag av uppgift på papper.

Kretsen av personer som har behörighet att ta del av skyddade personuppgifter ska därför begränsas så mycket som möjligt. Enbart de handläggare/användare som har behov av uppgifterna ska kunna ta del av skyddade personuppgifter.

5. För en användare som har behörighet att ta del av skyddade uppgifter ska det på ett säkert och enhetligt sätt framgå att uppgifterna är skyddade

Sekretesskyddade personuppgifter ska förvaras och markeras på ett enhetligt och tydligt sätt inom verksamheten, både digitalt och manuellt, för att minimera risken för eventuella misstag.
Det är viktigt att markeringar om skyddade personuppgifter syns vid alla sökningar i register och att de markeras tydligt både på bildskärm och i pappersform.

6. Varje nämnd ska utforma enhetliga och säkra rutiner för att kommunicera med och om personer med sekretessmarkerade personuppgifter

Skyddade personuppgifter ska inte spridas till områden där sekretess för uppgifterna inte föreligger.

Personer med skyddade personuppgifter ska informeras om vikten av att inte i onödan lämna ut uppgifter om sig själva.

Nämnden ska vända sig till den enskilde eller t.ex. andra myndigheter endast via en säker kommunikationskanal. Säkra kommunikationskanaler är brev, elektronisk kommunikation med hjälp av elektronisk legitimation och personligt besök av den enskilde om han eller hon har legitimerat sig. Kommunikation via e-post ska inte tillämpas i fråga om skyddade personuppgifter vare sig inom eller mellan myndigheter. Kommunikation med andra myndigheter per telefon kan vara möjlig efter motringning.

För utskick till en person med sekretessmarkerade personuppgifter kan en myndighet använda den adressuppgift som myndigheten själv förfogar över.

Om det inte finns någon adressuppgift i verksamheten, till exempel. där verksamhetsspecifik sekretess inte finns, och någon behöver skriva till en person med skyddade personuppgifter kan försändelsen överlämnas till skatteverket, som i sin tur sänder försändelsen vidare till berörd person i skatteverkets tjänstekuvert. Adresser till skatteverkets förmedlingskontor finns på www.skatteverket.se , under ”Skyddade personuppgifter”. Där framgår även hur den praktiska hanteringen ska gå till. På varje nämnd ska det finnas rutiner för kommunikation via skatteverket.

7. Det ska vara möjligt att i efterhand kontrollera vilka handläggare som har tagit del av skyddade personuppgifter
Kontroll är viktig för att man i efterhand ska kunna spåra vilken eller vilka handläggare/användare som har tagit del av uppgifter om en person med skyddade personuppgifter. Detta kan till exempel ske genom kontroll av loggar. Handläggare/ användare ska informeras om att kontroller genomförs.

8. Varje nämnd ska regelbundet följa upp att dess regler och rutiner kring skyddade personuppgifter efterlevs inom den egna nämnden
Varje nämnd ansvarar för att anvisningarna för hantering av skyddade personuppgifter följs.

Ärendets beredning
Ärendet har beretts inom administrativa staben vid arbetsmarknadsförvaltningen.

Arbetsmarknadsförvaltningens synpunkter och förslag
Arbetsmarknadsförvaltningen har tagit fram ett förslag till generella anvisningar gällande hur hantering av skyddade personuppgifter sköts inom nämndens verksamheter. Arbetsmarknadsnämnden föreslås besluta om att godkänna förslaget som redovisas som bilaga till ärendet.

Utöver dessa generella anvisningar kommer tre rutiner för hantering av skyddade personuppgifter tas fram; en generell rutin för nämndens samtliga verksamheter, samt två verksamhetsspecifika rutiner (en för Jobbtorg Stockholm och en för Vuxenutbildning Stockholm). Förvaltningschef samt respektive ansvarig avdelningschef kommer att besluta om dessa rutiner.

Jämställdhetsanalys
Arbetsmarknadsförvaltningen bedömer att förslaget ger likvärdiga förutsättningar för ett gott integritetsskydd för alla medborgare oavsett kön.

Bilaga
1. Anvisningar för generell hantering av skyddade personuppgifter inom arbetsmarknadsnämndens verksamheter