

Bilaga 20:5 till kommunstyrelsens protokoll den 9 november 2005, § 6

PM 2005 RI (Dnr 691-3688/2004)

Anmälan av förteckning över personuppgiftsbehandlingar

Borgarrädsberedningen föreslår kommunstyrelsen besluta följande
Anmälan av förteckning över personuppgiftsbehandlingar godkänns.

Föredragande borgarrådet Annika Billström anför följande.

Bakgrund

Kommunstyrelsen är personuppgiftsansvarig inom sitt verksamhetsområde. Styrelsen har utsett personuppgiftsombud som har till uppgift att självständigt se till att personuppgifter behandlas på ett lagligt och korrekt sätt. Personuppgiftsombudet skall bland annat föra en förteckning över de behandlingar som den personuppgiftsansvarige genomför och som skulle ha omfattats av anmälningsskyldighet till Datainspektionen om ombudet inte funnits. Detta ärende syftar till att informera kommunstyrelsen om de personuppgiftsbehandlingar som förekommer i verksamheten.

Enligt delegationsordningen för SLK och KF/KS kansli skall förteckning över personuppgiftsbehandlingar anmälas en gång per år.

Beredning

Ärendet har beretts av stadsledningskontoret.

Mina synpunkter

Personuppgiftslagen, syftar till att uppnå en säkerhetsnivå vid behandling av personuppgifter, för att förhindra att den personliga integriteten kränks.

Ett stort ansvar ligger hos den personuppgiftsansvarige, i detta fall kommunstyrelsen, att vidta lämpliga åtgärder för att skydda de personuppgifter som behandlas.

Jag föreslår att kommunstyrelsen beslutar följande

Anmälan av förteckning över personuppgiftsbehandlingar godkänns.

Stockholm den 21 oktober 2005

ANNIKA BILLSTRÖM

Borgarrädsberedningen tillstyrker föredragande borgarrådets förslag.

ÄRENDET

Kommunstyrelsen är personuppgiftsansvarig inom sitt verksamhetsområde. Styrelsen har utsett personuppgiftsombud som har till uppgift att självständigt se till att personuppgifter behandlas på ett lagligt och korrekt sätt. Personuppgiftsombudet skall bland annat föra en förteckning över de behandlingar som den personuppgiftsansvarige genomför och som skulle ha omfattats av anmälningsskyldighet till Datainspektionen om ombudet inte funnits. Detta ärende syftar till att informera kommunstyrelsen om de personuppgiftsbehandlingar som förekommer i verksamheten.

Enligt delegationsordningen för SLK och KF/KS kansli skall förteckning över personuppgiftsbehandlingar anmälas en gång per år.

Beredning

Ärendet har beretts av stadsledningskontoret, kommunstyrelsens personuppgiftsombud.

Stadsledningskontorets tjänstutlåtande daterat 19 september 2005 har i huvudsak följande lydelse

Bakgrund

Den 24 oktober 1998 trädde personuppgiftslagen (SFS 1998:204) i kraft. Lagen ska hindra att den personliga integriteten kränks genom behandling av personuppgifter. Personuppgiftslagen ersatte datalagen från 1973. Personuppgiftslagen är till skillnad mot den tidigare lagstiftningen teknikoberoende, vilket innebär att även manuella behandlingar kan omfattas av lagen.

Kommunstyrelsen är personuppgiftsansvarig inom sitt verksamhetsområde. Enligt personuppgiftslagen är den personuppgiftsansvarige skyldig att *anmäla* behandlingar av personuppgifter till Datainspektionen. Sådan anmälan behöver inte göras om den personuppgiftsansvarige har utsett personuppgiftsombud. Anmälan skall då istället ske till ombudet. Kommunstyrelsen har utsett personuppgiftsombud.

En *behandling* innebär att man på olika sätt hanterar personuppgifter t.ex. genom insamling, registrering, organisering, lagring eller ändring etc. för ett eller flera ändamål. Med *personuppgifter* avses all slags information, även i form av bild- och ljuduppgifter, som direkt eller indirekt kan hänföras till en fysisk person, även om inga namn nämns. Personuppgiftslagen gäller också för manuell behandling av personuppgifter om de är sorterade enligt något system som gör det möjligt att söka bland uppgifterna enligt särskilda kriterier.

Ett grundläggande krav för att behandling skall vara tillåten är att personuppgifter bara samlas in för särskilda uttryckligt angivna och berättigade *ändamål*. Personuppgifter som behövs för verksamheten är det tillåtet att behandla. Det är viktigt att inte fler personuppgifter behandlas än som är nödvändigt med hänsyn till ändamålen med behandlingen. Uppgifter som samlats in för ett visst ändamål, t.ex. personal-administration, får sedan inte behandlas för något syfte som är oförenligt med det ursprungliga ändamålet. Verksamheten och de angivna ändamålen utgör således utgångspunkt för vilka personuppgifter som får behandlas. Behandling därutöver förutsätter samtycke från berörda personer.

Datainspektionen är tillsynsmyndighet och övervakar hur personuppgiftsansvariga, i detta fall Kommunstyrelsen, tillämpar lagen.

Personuppgiftsombudets uppdrag regleras i personuppgiftslagen. En av ombudets uppgifter är att självständigt se till att personuppgifter behandlas på ett lagligt och korrekt sätt. Bland annat ska personuppgiftsombudet föra en förteckning över de behandlingar som den personuppgiftsansvarige d.v.s. Kommunstyrelsen genomför och som skulle ha omfattats av anmälningsskyldighet till Datainspektionen om ombudet inte funnits.

I praktiken är det emellertid den eller de personer inom varje enhet som hanterar personuppgifter som ska se till att behandlingen sker i enlighet med personuppgiftslagen. Innan en ny behandling påbörjas skall därför den som är ansvarig för behandlingen inom en enhet anmäla behandlingen till personuppgiftsombudet.

Uppdatering av förteckning

Enligt delegationsordningen för SLK och KF/KS kansli skall förteckning över personuppgiftsbehandlingar anmälas till kommunstyrelsen en gång per år.

En översyn av fortlöpande personuppgiftsbehandlingar har gjorts, varvid bilagda förteckning uppdaterats. Förteckningen inleds med förvaltnings-gemensamma behandlingar. Därefter kommer de enhetsspecifika behandlingarna. En blankett för nyanmälningar finns också bilagd.

Förteckningen innehåller uppgifter om

- Registerförande avdelning/enhet
- Behandlingens namn
- Ändamål
- Kategorier som berörs av behandlingen
- Personuppgifter som behandlas
- Laglig grund
- Mottagare av uppgifterna
- Om uppgifter läggs ut på internet och om samtycke inhämtas
- Om uppgifter läggs ut på intranätet och om samtycke inhämtas

Förvaltningens förslag

Förvaltningen föreslår att Kommunstyrelsen godkänner förteckningen och lägger den till handlingarna.

Bilagor

1. Förteckning över personuppgiftsbehandlingar
2. Blankett för anmälan av personuppgiftsbehandlingar

Bilaga 20:5 till kommunstyrelsens protokoll den 9 november 2005, § 6

Bilaga 1

A

Stadsledningskontoret
Juridiska avdelningen

B

C

D

E

Behandling av personuppgifter inom Kommunstyrelsens förvaltningar

Registrets/behandlingsnamn	Ändamål	Kategorier som berörs av behandlingen	Personuppgifter som behandlas	Laglig grund	Till vem kan uppgifterna komma att lämnas ut?	Internet/Intranät Nej Ja, med samtycke Ja, utan samtycke	Vem utför behandlingen?
DIABAS	Diarietförelse	Anställda Allmänhet Myndigheter Bolag	Namn Adress	Rättslig skyldighet	Alla	Ja, Internet/intranät delvis	Samtliga enheter
GroupWise	Elektronisk meddelandehantering	Anställda	Namn Befattning E-postadress Tfn Användarnamn Avdelning	Avtal	Internt inom staden	Nej	Samtliga enheter

Presentation av medarbetarna på intranätet	Presentation av medarbetarna på de olika enheterna	Anställda	Namn Befattning Tfn Foto	Avtal	Andra förvaltningar/bolag inom staden	Ja, Intranät med samtycke	Samtliga enheter
Adress- och telefonlistor	Intern personaladm	Anställda	Namn Enhet Anknytn.nr Mobilnr	Avtal	Internt	Nej	Samtliga enheter
Anhöriglistor	Kontaktunderlag	Anhöriga till anställda	Namn Tfn	Avtal Samtycke	Ingen	Nej	Samtliga enheter
Dia Avtal	Avtalsdatabas Information om de upphandlade avtal stadens förvaltningar omfattas av	Kontaktpersoner på företag Beställare avtalsansvariga i staden	Namn Adress Tfn E-postadress	Avtal	Beställare/avtalsansvariga samt andra anställda i staden	Intranät, ja utan samtycke	Utvecklingsavd Upphandlingsenheten
Förtroendemannaregistret	Presentation av de förtroendevalda	Förtroendevalda	Namn, foto Pol.tillhörighet Arb.tfn Fax E-post	Avtal		Internet, ja med samtycke	Kommunikationsavd

Kommunalkalendern	Presentation av anställda	Anställda	Namn Arbetsplats Befattning Arbetsstfn Födelseår	Avtal		Intranät, ja utan samtycke	Kommunikationsavd
Register i Access	Utskick av bl a Sthlm Eko och City of Stockholm News	Chefer Informatörer Rektorer mfl anställda i staden	Namn Adress	Avtal	Andra förvaltningsbolag i staden	Nej	Kommunikationsavd

LISA Självservice	Löne- och pensionsutbetalningar	Anställda, pensionerade f d anställda	Namn Personnr Adress Tfn Löneuppgifter	Avtal	-	Nej	Personalstrategiska avd Enheten för arbetsgivare- och villkorsfrågor
CD-lönelista	Kontroll av utbetalda löner	Anställda	Namn Adress Personnr Anställnings- och löneuppgifter	Avtal	Ev till annan förvaltning i staden	Nej	Personalstrategiska avd Enheten för arbetsgivare- och villkorsfrågor
CD-arbetsgivarintyg	Arbetsgivarintyg till arbetslöshetskassan	Anställda	Namn Adress Personnr Anställnings- och löneuppgifter	Avtal	Anställda Arb.löshetskassan	Nej	Personalstrategiska avd Enheten för arbetsgivare- och villkorsfrågor
WinLas	Beräkning av anställningstid, ”5-års vikariat”, utskick av varsel om uppsägn.	Anställda	Namn Adress Tfn Personnr Anställnings- och löneuppgifter	Avtal		Nej	Personalstrategiska avd Enheten för strategisk kompetensförsörjning

Databas för lediga jobb och intresserade sökande	Matchning mellan lediga jobb och intresserade sökande	Arbetssökande	Namn Adress Tfn E-postadress Födelsedatum Kön Sökt förv. Sökt anställningstid och -form Utbildning Tidigare arbete Praktik	Avtal	Enhetschefer i staden, el motsv. med särskild behö- righet	Nej	Personalstrategiska avd Enheten för strategisk kompetensförsörjning
Hemdatoransvariga	Kontakt med förvaltningarna ang hemdatorer	Hemdatoransvariga i staden Leverantör av hemdatorer	Namn Adress Tfn E-postadress	Avtal	-	Nej	Personalstrategiska avd Enheten för arbetsgivare- och villkorsfrågor
Projekt arbetsträningsplatser – Staden i bild	Administration	Deltagarna i projektet	Namn Adress Tfn Sjukskrivningstid och -orsak Födelsedatum Uppgifter om tidigare arbets- träning	Avtal	-	Nej	Personalstrategiska avd Enheten för strategisk kompetensförsörjning

Register över kontaktpersoner för kombinationsutbildning	Administration	Personalsekr el annan tjänsteman i staden	Namn Arbtfn Förvaltning	Avtal	Kontakt- personerna	Nej	Personalstrategiska avd Enheten för strategisk kompetensförsörjning
PS-förhandlingsregister	Underlag vid löneöversyn och för rapportering av resultat av löneöversyn. Statistik	Anställda	Namn Personnr Befattning Enhet Lön Facktillhörig	Avtal	Berörda fackförbund	Nej	Personalstrategiska avd Administrativa avd
Utvecklingsprogram för erfarna anställda	Administration	Deltagarna Projektledare	Namn E-postadress Förvaltning	Avtal		Nej	Personalstrategiska avd Ledning och stab
Mentorprogram I	Administration	Deltagarna Projektledare	Namn E-postadress Förvaltning	Avtal		Nej	Personalstrategiska avd Ledning och stab
Mentorprogram II	Administration	Deltagarna Projektledare	Namn E-postadress Förvaltning	Avtal		Nej	Personalstrategiska avd Ledning och stab
Register över stadens förvaltnings- och bolagschefer samt avdelnings- och enhetschefer vid SLK och KF/KS-kansli	Administration	Förvaltnings- och bolagschefer samt avdelnings- och enhetschefer SLK och KF/KS-kansli	Namn Personnr Adress Tfn E-post Lön Anställningvillkor Fortbildning	Avtal	Andra förvaltningar	Nej	Personalstrategiska avd

Register över deltagare i stadens chefsförsörjningsprogram	Administration	Berörda anställda	Namn Förvaltning E-post	Avtal	-	Nej	Personalstrategiska avd
Register över deltagare i utvecklingsprogram för anställda med utländsk bakgrund	Administration	Berörda anställda	Namn Förvaltning E-post	Avtal	.	Nej	Personalstrategiska avd
Register över kontaktpersoner till fackliga organisationer	Administration	Fackliga förtroendevalda	Namn Facklig tillhörighet Arbetsplats Hemadress Telefon Fax E-post	Avtal	Anställda	Nej	Personalstrategiska avd
Hedersbelöningsregister	Administration	Berörda anställda	Namn Personnr Titel Förvaltning Hemadress Anställningstid Medföljande	Avtal	Leverantörer av hedersbelöningar	Nej	Personalstrategiska avd

Avgiftsbefrielseförsäkring	Förtidspension/sjukbidrag beviljade av FK, utredning på PPA	Berörda anställda	Namn Personnr Förvaltning	Avtal	Uppgifterna kommer från AFA fvb till SPV	Nej	Personalstrategiska avd
Förteckning över behöriga i historikdatabasen	Administration	Behöriga anställda	Namn Personnr Förvalt.nr Giltighetstid	Avtal	WM-data	Nej	Personalstrategiska avd
AREG-MAREG	Administration (För beräkning och beslut om pension av stadens personal)	Anställda och tidigare anställda	Namn Personnr Adress Förvaltning Befattning Ledigheter Anställ.tid Pension – ålder – tjänstetid – lön	Avtal	SPV, DAFA	Nej	Personalstrategiska avd
Behörighetsregister AREG/MAREG	Administration (Omfattning av behörighet)	Berörda anställda	Namn Personnr Förvaltning	Avtal	SPV	Nej	Personalstrategiska avd

DIPS	Diarietföreling av pensionsärenden	Berörda anställda	Ålderspens. Familjepens. Sjukpens. Framtida pens. Delpension Fribrev Livränta Tjänstetids- besked Garantipens. Gruppliv	Avtal	-	Nej	Personalstrategiska avd
Förteckning över kontakt- personer vid berörda förvalt- ningar	Adm och information	Kontaktpersoner vid stadens för- valtningar och bolag	Namn Förvaltning Arb.tfn	Avtal	Internt	Nej	Personalstrategiska avd
Register över deltagare I kompetenssparande	Kompetenssparande	Berörda anställda	Namn Personnr Kompetens- kontonr In/Utbetalt	Avtal	Skandia	Nej	Personalstrategiska avd

Register över deltagare i undersköterskeutbildn.	Kursadm	Berörda anställda	Namn Förvaltn. Bostadsadr Bostadstfn Arb.tfn	Avtal	Berörda lära- re och kurs- deltagare	Nej	Personalstrategiska avd
Register över deltagare i barnskötarutbildning	Kursadm.	Berörda anställda	Namn Förvaltn. Bostadsadr Bostadstfn Arb.tfn	Avtal	Berörda lära- re och kurs- deltagare	Nej	Personalstrategiska avd
Kursbokningssystem ledar- dagar	Kursadm Statistik Register över personal i ledarställning	Berörda anställda	Namn Arbetsplats Tfn Fax E-post AnvändarID	Avtal	-		Personalstrategiska avd
Register över anställda i behov av arbetsträning	Administration	Berörd anställda	Namn Adress Födelseår Tfn Förvaltn. Befattning Plats för ar- betsträn. Datum för sjukskrivn.	Avtal	-	Nej	Personalstrategiska avd

Hemdatorinnehav	Administration	Anställda som har hemdator	Namn Leasingavg.	Avtal	Leverantör Till andra fövaltningar vid överta- gande av anställd med hemdator	Nej	Administrativa avd Personalenheten
Licensförteckning IT-system	Kontroll över antal inköpta licenser	Användare av licenser	Namn Avdelning	Avtal	IT Stadshuset Ekonomiavd	Nej	Administrativa avd IT Stadshuset
Förteckning över mobilabon- nemang	Administration	Berörda medar- betare SLK	Namn Mobiltfn Avdelning	Avtal	-	Nej	Administrativa avd IT Stadshuset
Beställningsliggare	Administration	Berörda anställda SLK	Namn Avd	Avtal		Nej	Administrativa avd IT Stadshuset
ADSL/ISDN	Suupport/felsökning av abonnemang Fakturaunderlag	Berörda amställ- da SLK	Namn Adress	Avtal		Nej	Administrativa avd IT Stadshuset
Key Control	Nyckel- och passer- kortsutlämning med kvittenser	Anställda inom SLK	Namn	Avtal			Administrativa avd Enheten för adm support och säkerhet

Behörighetsregister för användarkonton	Ge tillgång till applikationssystem	Anställda	Namn Förvalt./bol Adress Tfn, fax ID Password Behörighet Upplägg.dat.	Avtal	Stadens driftentrepren	Nej	Utvecklingsavdelningen Strategienheten
ID-PORTALEN	Identifikation av personer som skall komma åt stadens tjänster från publik förbindelse (Internet)	Anställda Allmänhet Företagare	Namn Personnr	Avtal Samtyck		Nej	Utvecklingsavdelningen Infrastrukturenheten
Kontaktmannalistor	Information i IT-frågor	Berörda anställda i staden	Namn Adress Enhet	Avtal		Intranätet Ja med samtycke	Utvecklingsavdelningen Infrastrukturenheten
Organisationer som driver äldreboenden	Administration (Att kunna hålla kontakt med organisationer som har avtal med staden)	Kontaktpersoner vid org.	Namn Adress e-postadress	Avtal	Biståndshandläggare sdf	Nej	Välfärds- och utbildningsavd Äldreomsorgsberedningens kansli

Utförare av hemtjänster	<ol style="list-style-type: none"> 1. Att kunna hålla kontakt med privata utförare av hemtjänst 2. Informera allmänhet om utförarna 	Kontaktpersoner vid privata org. som driver hemtjänst, ledsagn, avslösn.	Namn Adress E-postadress Tfn	Avtal Samtycke Allmänt intresse	Bistånds- hand-läggare sdf allmänhet	Ja Internet med samtycke	Välfärds- och utbildning-savd Äldreomsorgsberedningens kansli
REX – stadens system för kundreskontra	Säkerställa rätt identitet vid påminnelser, krav, inkassoåtgärder	Kunder på resp förvaltning	Kundnr Personnr/ Orgnr Namn Adress Bankkontonr För autogiro-kunder	Avtal	Inkassoför. Skattemyn-digheten	Nej	Ekonomiavd. Redovisningsstaben
LEV - stadens system för leverantörsreskontra	Betalningar till rätt leverantör Statistik	Leverantörer (enskilda och företag)	Namn Adress Personnr/ Orgnr Post/bank-Gironr	Avtal	Skattemyn-digheten	Nej	Ekonomiavd. Redovisningsstaben

BEA – kontotabell	Distribution av rapporter till enheterna	Berörda anställda på resp förvaltning	Vissa förvaltningsansvariga namn på dagis-/fritidsföreståndare m m Namn, adr. tfnnr till resp daghem, fritidshem o likn	Avtal		Nej	Ekonomiavd. Redovisningsstaben
BRA – behörighetsadm	För att den anställda ska kunna fullgöra sina arbetsuppgifter	Anställda	Namn AnvändarID Arbtfn Förvaltn.nr	Avtal		Nej	Ekonomiavd. Redovisningsstaben
Register över handlingar (värdepapper, pantbrev etc) som förvaras i valv	Administration	Berörd motpart	Namn Adress	Avtal		Nej	Ekonomiavdelningen Internbanken
Borgensregister	Administration av stadens borgensåtaganden	Borgenär Gäldenär	Namn Fastighetsbeteckning Skuldbelopp avseende borgensåtag.	Avtal	Resp borgenär/gäldenär	Nej	Ekonomiavdelningen Internbanken

CRM-register	Administration av finansiella transaktioner	Låntagare och långivare	Namn Personnr Belopp Löptid Räntesats	Avtal	Resp låntagare och långivare Skattemyndigheten	Nej	Ekonomiavdelningen Internbanken
LIS	Ledningsinformation	Anställda	Namn Personnr Befattning Anställningsuppgifter, lön, semester, sjukfrånvaro	Avtal			Ekonomiavdelningen
Navision/stiftelsemodul	Ansökningshandl.	Allmänheten (sökande)	Namn Adress Tfn E-post Personnr Ekonomisk situation	Samt.	-	Nej	Ekonomiavd Internbanken Donationsstiftelsegruppen

Bokningsregister för evenemang/lokaler i Stadshuset	Administration	Kontaktpersoner på de företag och organisationer som man upplåter Stadshusets lokaler till samt ansökningar om representationsmottagning	Namn Företag/org Adress Tfn E-postadress	Avtal	I vissa fall till fastighetsägaren samt till bevaknings-företag	Internationella avd Protokollsenheten
Register över föredragshållare	Administration	Föredragshållare	Namn Adress Tfn Personnr	Avtal		Internationella avd Visningsenheten
Register över stadens EU-projekt	Adm av Eu-finansierade projekt där staden deltar	Projektansvariga anställda i staden	Namn E-post	Samtyck	Allmänhet Internet, med samtycke	Internationella avd Internationella sekr.

Saturnus – tidförings- och faktureringsystem	Tidföring och fakturering	Stadens förvaltningar och bolag	Kontaktperson Förvaltning Adress Kundnr	Avtal		Nej	Juridiska avdelningen
Deltagarlistor på workshops och seminarier, utbildningar, handledarträffar, projektledarträffar	Administration	Berörda anställda, kursdeltagare i staden	Namn Adress Tfn E-post	Avtal	Kursledare Kursdeltag. ESF-rådet Berörd högskola		Kompetensfonden
Listor på skolornas utbildningar	Administration	Berörda kontaktpersoner	Namn Adress Tfn E-post	Avtal			Kompetensfonden
Listor på kompetensombud	Administration	Berörda ombud	Namn Adress Tfn E-post	Avtal			Kompetensfonden

Deltagarlista							
Lys, kompa, funka	Administration Kompetensfonden	Berörda	Namn	Avtal	Kursledare	Nej	
		anställda, kursdeltag.	Adress Tfn E-post		Kursdeltag. ESF-rådet Berörda utbildningsinstanser		
Kommunalt tillfälligt	Administration Kompetensfonden	Berörda kommun-			Namn	Samtycke	Nej
Anställningsstöd		invånare	Födelsedatum Praktikplats Datum för praktik- tiden/ungdoms- anställningen				
Deltagarlistor BAS och	Administration Kompetensfonden	Berörda	Namn	Avtal	Berörda chefer		
Diplomutbildning		informatörer/ deltagare	Adress Tfn E-post		KI		

**Register över projektledare/ Administration
Kompetensfonden**

Berörda	Namn	Avtal	Anställda	Intranätet
anställda	Adress Tfn E-post		i staden	med samtycke

**Access adressregister Administration
Kompetensfonden**
- facklig repr
- kompetensfondens kontaktpersoner
- stadens personalchefer

Berörda anställda	Namn	Avtal
	Adress Tfn E-post	

**Arkivförtecknings-
System Klara**

Adm

KFs ordf
Borgarråd

Namn
Pol. tillhörig-
Het
Foton

Uppgifterna
lämnas ut i
forsknings-
eller utred-
nings-syfte
till allmän-
heten eller
inom KS
förvaltn.

KF-KS-kansli

**Manuellt diarium till KF:s
ordförande**

Korrespondens

Allmänhet

Namn
Adress

Rättslig
skyldig-
het

-

Nej

KF/KS-kansli

Register av förtroendevalda, anställda	Underlag för KF/KS val till pol. uppdrag Statistik Sammanställningar Historik	Förtroendevalda Anställda	Namn Personnr Adress Partitillhörig	Lämnas på begäran till såväl interna som externa mottagare	Nej	KF/KS-kansli
Utskickslistor i samband med KS/KF sammanträden	Administration	Ledamöter och ersättare i KF och KS Berörda tjänstemän Revisorer	Namn Adress		Nej	KF/KS-kansli
Biblioteksdatas	Administration	Interna låntagare	Namn Arbetsplats	Avtal		KF-KS-kansli
Bokningar borgerliga vigslar	Administration	Allmänheten Personer som ska gifta sig borgerligt	Namn Tfn	Avtal		KF-KS-kansli
Pärm med hinderprövningsintyg	För att vigsel ska kunna ske	Personer som ska gifta sig borgerligt	Namn Personnr Adress			KF/KS-kansli
Datasystemet Vips	Utskrift av vigselbevis och vigselprotokoll	Personer som ska gifta sig borgerligt	Namn Personnr Adress	Skattemyndigheten Länsstyrelsen	Nej	KF/KS-kansli

Laglig grund

- **Den registrerade har lämnat sitt samtycke**
- **Avtal med den registrerade ska kunna fullgöras**
- **Den personuppgiftsansvarige ska kunna fullgöra en rättslig skyldighet**
- **Vitala intressen för den registrerade ska skyddas**
- **En arbetsuppgift av allmänt intresse ska kunna utföras**
- **En arbetsuppgift i samband med myndighetsutövning ska kunna utföras**
- **Berättigat intresse för behandlingen väger tyngre än den registrerades intresse av skydd mot kränkning av den personliga integriteten.**