



KARLSBORG

Policy för publicering av diariet på webben

Gäller för:	Samtliga förvaltningar och bolag
Diarienummer:	2026-61
Beslutande:	Kommunfullmäktige
Datum för beslut:	2021-10-25
Paragraf i protokoll:	§ 113
Gäller från och med:	2021-12-01
Dokumentansvar:	Kanslichef
Aktualitetsprövning:	Ska ske under första året av varje mandatperiod.

Innehåll

INLEDNING	2
Personuppgifter	2
Samhällsviktig verksamhet	2
DATASKYDDSFÖRORDNINGEN (GDPR)	2
Personuppgifter	3
Känsliga personuppgifter	3
Extra skyddsvärda personuppgifter	3
Sex rättsliga grunder.....	4
Samtycke	4
Avtal.....	4
Intresseavvägning	4
Rättslig förpliktelse	5
Myndighetsutövning och uppgift av allmänt intresse	5
Grundläggande intresse	5
PUBLICERING	5
Publicering av personuppgifter	5
Rättslig grund vid webbpublicering	6
Publicering av information om samhällsviktig verksamhet	6
Diariesystemet	7
Ärenden och dokument.....	7
Sammanträdeshandlingar.....	7
ANSVARIG FÖR WEBBPUBLICERING.....	7
Kommunstyrelsen och nämndernas ansvar	7
Kanslichefens ansvar.....	8
Den enskilda tjänstepersonens ansvar	8



Inledning

En kommunkoncern bör eftersträva transparens och öppenhet i relation med medborgare och andra intressenter. Genom att publicera diariet på webben tar koncernen ytterligare ett steg i den riktningen.

Personuppgifter

En stor mängd uppgifter publiceras från kommunens diarium på internet till allmänheten, inklusive sammanträdeshandlingar för politiska sammanträden. Utöver diarium publiceras även uppgifter om kommunens förtroendevalda.

Vid all publicering måste hänsyn tas till enskilda individers personliga integritet. Detta styrs till stor del i dataskyddsförordningen (GDPR).

Samhällsviktig verksamhet

Hänsyn behöver också tas till att skydda information som av annan anledning är skyddsvärd, det vill säga dokument kring samhällsviktig verksamhet. Samhällsviktig verksamhet är verksamhet, tjänst eller infrastruktur som upprätthåller eller säkerställer samhällsfunktioner som är nödvändiga för samhällets grundläggande behov, värden eller säkerhet.

Dataskyddsförordningen (GDPR)

Dataskyddsförordningen (GDPR) är till för att skydda grundläggande rättigheter och friheter, särskilt enskildas rätt till skydd av sina personuppgifter. Förutom dataskyddsförordningen har det också införts en svensk nationell lag, lagen med kompletterande bestämmelser till EU:s dataskyddsförordning (dataskyddslagen). Den kompletterar GDPR på vissa specifika områden.

Bestämmelserna i dataskyddsförordningen gäller inte om de skulle komma i konflikt med annan lagstiftning, som exempelvis tryckfrihetsförordningen eller yttrandefrihetsgrundlagen. Dataskyddsförordningen hindrar således inte på något sätt kommunen från att lämna ut allmänna handlingar enligt offentlighetsprincipen.

Personuppgifter

All hantering av personuppgifter enligt dataskyddsförordningen (GDPR) avser fysiska levande personer (enskild människa) och omfattar inte juridiska personer (exempelvis aktiebolag, myndighet eller förening).

En personuppgift enligt dataskyddsförordningen är all slags information som direkt eller indirekt kan knytas till en person som är i livet. Det kan röra sig om namn, adress eller personnummer. Även uppgifter som till exempelvis fastighetsbeteckning, telefonnummer eller ett foto på en person klassas som personuppgifter.

Exempel på uppgifter som inte räknas som personuppgifter är organisationsnummer (utom enskild firma, då anses det vara en personuppgift) samt e-postadresser som info@foretag.se

Känsliga personuppgifter

I dataskyddsförordningen skiljer man mellan vanliga personuppgifter och känsliga personuppgifter. Normalt är det förbjudet att hantera känsliga personuppgifter, men det finns undantag från förbudet. Känsliga uppgifter måste skyddas mer än andra uppgifter.

Känsliga personuppgifter är uppgifter om:

- etniskt ursprung
- politisk åsikt
- religiös eller filosofisk övertygelse
- medlemskap i en fackförening
- hälsa
- en persons sexualliv eller sexuella läggning
- genetiska uppgifter
- biometriska uppgifter som används för att entydigt identifiera en person.

Extra skyddsvärda personuppgifter

Personuppgifter som inte är känsliga kan ändå vara extra skyddsvärda.

Till skillnad från känsliga personuppgifter finns det ingen definition i lag av vilka uppgifter som är extra skyddsvärda. Exempel på personuppgifter som Integritetsskyddsmyndigheten anser vara extra skyddsvärda är:

- personnummer
- vissa uppgifter om lön
- skyddade personuppgifter
- sekretessbelagda uppgifter
- uppgifter om lagöverträdelser

- uppgifter om sociala förhållanden
- uppgifter som ligger nära den privata sfären
- beskrivningar och värderingar av personliga egenskaper

Bara uppgiften om att en enskild förekommer i ett visst ärende/dokument kan vara en känslig personuppgift. Personuppgifter som enskilt kan betraktas som harmlösa kan ändå anses som kränkande beroende på i vilket sammanhang de publiceras.

Sex rättsliga grunder

Som huvudregel gäller att personuppgifter bara får publiceras på internet om kraven i dataskyddsförordningen är uppfyllda. Det innebär i praktiken att personuppgiftsbehandlingen måste stödjas på någon av de rättsliga grunder som anges i dataskyddsförordningen.

Samtycke

Den registrerade har sagt ja till personuppgiftsbehandlingen. Observera att ofta är det inte lämpligt eller ens möjligt att stödja sig på den registrerades samtycke. Därför ska den personuppgiftsansvarige alltid först överväga om det är möjligt att personuppgiftsbehandlingen på någon av de andra rättsliga grunderna.

Exempel samtyckte: En kommunal nämnd planerar vägarbeten. Nämnden erbjuder invånarna möjlighet att anmäla sig för att få uppdateringar via e-post. Nämnden är tydlig med att det är frivilligt att anmäla sig och inhämtar samtycke för att använda e-postadresserna för endast detta ändamål. Invånare som inte vill delta har inte gått miste om någon grundläggande service från myndigheten. Informationen finns även publikt på kommunens hemsida.

Avtal

Den registrerade har ett avtal eller ska ingå ett avtal med den personuppgiftsansvariga.

Exempel avtal: Personuppgiftsbehandling kan vara nödvändig i verksamhetssystem i samband med avtal för fakturering av barnomsorgsavgift.

Intresseavvägning

Den personuppgiftsansvariga får behandla personuppgifter om den personuppgiftsansvarigas intressen väger tyngre än den registrerades och om behandlingen är nödvändig för det aktuella ändamålet.

Exempel intresseavvägning: I en koncern med flera personuppgiftsansvariga kan dessa ha ett berättigat intresse av att överföra personuppgifter inom koncernen för interna administrativa ändamål, bland annat för behandling av kunders personuppgifter. Myndigheter får inte använda sig av intresseavvägning som rättslig grund när de utför sina uppgifter.

Rättslig förpliktelse

Det finns lagar eller regler som gör att den personuppgiftsansvariga måste behandla vissa personuppgifter i sin verksamhet.

Exempel rättslig förpliktelse: En arbetsgivare kan utrusta sina bilar med speciell gps-utrustning som används för elektroniska körjournaler för att förenkla redovisningen till Skatteverket. Arbetsgivaren får dock inte använda uppgifterna som gps:en samlar in för att kontrollera hur långa raster de anställda tar, utan får enbart spara just de uppgifter Skatteverket kräver.

Myndighetsutövning och uppgift av allmänt intresse

Den personuppgiftsansvariga måste behandla personuppgifter för att utföra sina myndighetsuppgifter eller för att utföra en uppgift av allmänt intresse.

Exempel myndighetsutövning och uppgift av allmänt intresse: Att en kommunal nämnd beslutar om bygglov eller publicering av kommunfullmäktiges protokoll på webbplats.

Grundläggande intresse

Den personuppgiftsansvariga måste behandla personuppgifter för att skydda en registrerad som inte kan lämna samtycke.

I huvudsak handlar det om tillfällen när den registrerade inte kan fatta beslut eller lämna samtycke.

Exempel grundläggande intresse: Om en person har blivit plötsligt sjuk och förlorat medvetandet får vård och räddningstjänst behandla personuppgifter för att tex kontrollera blodgrupp och sjukdomshistoria och för att kontakta anhöriga.

Publicering

För att öka tillgänglighet och transparens publicerar kommunen sitt diarium offentligt på internet. Huvudregeln är att om det inte finns undantag, med stöd i lag, publiceras informationen.

Publicering av personuppgifter

Känsliga personuppgifter kan publiceras, exempelvis politiska åsikter om det gäller en förtroendevald i kommunen samt medlemskap i fackförening om det gäller valda arbetstagarrepresentanter.

Namn på privatpersoner publiceras restriktivt och endast med stöd i lag. I de allra flera fall anges istället för egennamn bara "privatperson" i informationen om ärenden/dokumentet som publiceras.

Publicering får ske gällande personuppgifter för tjänstemän om det har anknytning till deras tjänsteutövning.

Uppgifter om kommunens förtroendevalda publiceras offentligt på internet då det avser personens politiska uppdrag i kommunen. Uppgifter som alltid publiceras är namn, partitillhörighet, uppdrag samt e-postadress som fortroendevald@karlsborg.se. För att publicera telefonnummer och foton på förtroendevalda bör samtycke lämnas från den enskilde individen.

Rättslig grund vid webbpublicering

Vid publicering av personuppgifter på internet är "allmänt intresse" den rättsliga grund som vanligen tillämpas av myndigheter. Detta utesluter dock inte att även andra rättsliga grunder samtidigt kan vara tillämpliga i vissa situationer.

Vid publicering av personuppgifter med rättslig grund "allmänt intresse" ska rättigheter och friheter vägas mot varandra när tolkningen av regelverket görs. Publicering av personuppgifter på kommunens webbplats ska vara restriktiv och ha rättslig grund för publicering. Extra skyddsvärda personuppgifter som exempelvis personnummer och sekretessbelagda uppgifter publiceras aldrig.

Publicering av information om samhällsviktig verksamhet

Med samhällsviktig verksamhet menas till exempel energiförsörjning, vattenförsörjning, avloppshantering, distribution av livsmedel, socialtjänst, säkerhetsverksamhet, transporter med mera. Dokument som sekretessmarkerats i diariesystemet kommer inte att publiceras på webben. Exempel på sådana dokument är dokument om hur kommunens krisorganisation är uppbyggd, kartor med elförsörjning, vattenverk, lokal för lagerhållning av krislager och annan samhällsviktig verksamhet.

Om information kring samhällsviktig verksamhet hanteras på felaktigt sätt kan det medföra allvarlig negativ påverkan på egen eller annan organisation, dess tillgångar eller enskild individ. Dokument som på något vis kan medföra skada på nationen publiceras inte heller.

Diariesystemet

Ärenden och dokument

Diariets ärenden med tillhörande dokument publiceras offentligt på internet.

Tjänstepersoner skriver in uppgifterna i diariet på ett sådant sätt att det inte finns några personuppgifter som strider mot publicering enligt dataskyddsförordningen. Det skrivs inte heller in några uppgifter om sekretess i de fält som publiceras offentligt.

Uppgifterna om ärende och dokument som publiceras är ärendenummer, ärendemening, dokumentbeskrivning, initierad av, riktning och datum.

Dokumentbilagor (PDF-filer med flera format) kan innehålla personuppgifter som strider mot publicering enligt dataskyddsförordningen eller uppgifter om sekretess. Därav görs ett aktivt val av tjänsteperson vid publicering av dokumentbilaga. Vid osäkerhet sker ingen publicering av dokumentbilaga.

Sammanträdeshandlingar

Sammanträdeshandlingar såsom kallelser, beslutsunderlag, protokoll samt protokollsbilagor publiceras offentlig på internet. Personuppgifter som strider mot publicering enligt dataskyddsförordningen eller uppgifter om sekretess publiceras inte.

Viss information om politiska sammanträden som exempelvis anslag gällande tillkännagivande om justerade protokoll samt information om tidsutrymme för överklagan publiceras även på kommunens digitala anslagstavla. Kommunallagen reglerar vad som ska finnas på den digitala anslagstavlan.

Ansvarig för webbpublicering

Kommunstyrelsen och nämndernas ansvar

Kommunstyrelsen är personuppgiftsansvarig för kommunens webbplats. Varje nämnd är dock ansvarig för sina egna personuppgiftsbehandlingar, som exempelvis

publicerat protokoll från en nämndssammanträde och inkomna/upprättade handlingar.

Kanslichefens ansvar

I Karlsborgs kommun är kanslichefen på kommunledningsförvaltningen ansvarig inom tjänsteorganisationen för publicering av diariet och uppgifter om kommunens förtroendevalda på internet.

Den enskilda tjänstepersonens ansvar

En tjänsteperson (exempelvis registrator, sekreterare eller handläggare) som skapar ärenden och registrerar/upprättar dokument och dokumentbilagor samt för in uppgifter om kommunens förtroendevalda ansvarar för att innehållet följer denna policy och andra framtagna styrdokument som berör området.