

## SAMMANFATTANDE BESKRIVNING ÖVER PERSONUPPGIFTSBEHANDLINGAR

### Behandlingar av personuppgifter inom kommunstyrelsen, Täby kommuns kommunledningskontors verksamhet

#### ORG nr 212000-0118, Täby kommun

I detta dokument beskrivs ovanstående personuppgiftsansvarigas personuppgiftsbehandlingar på en övergripande nivå, ändamålet, vilken behandling som utförs, kategorier av personuppgifter, vilken laglig grund och hur behandlingarna gallras eller bevaras.

För att lättast kunna hjälpa dig att begära information om vilka personuppgifter om dig som vi behandlar så läs gärna igenom detta dokument med våra "behandlingskort" och specificera sedan i vår e-tjänst för begäran om registerutdrag önskade utdrag.

#### Hur länge sparar vi dina personuppgifter?

Vår hantering av information omfattas av offentlighetsprincipen och det svenska regelverket kring allmän handling. Det betyder att dina personuppgifter kommer att hanteras den tid som det behövs för utföra rättsliga förpliktelser, myndighets- eller avtalsåtaganden gentemot dig enligt fastställda gallringsrutiner och i vissa fall bevaras för all framtid enligt bestämmelser i tryckfrihetsförordningen, offentlighets- och sekretesslagen och arkivlagen.

#### Klagomål

Har du ett klagomål eller en synpunkt på hur vi behandlar dina uppgifter vänder du dig i första hand till den verksamhet som behandlar uppgifterna, blir du inte nöjd med den åtgärd som vidtas så kan du alltid kontakta Täby kommuns Dataskyddsombud.

Om du fortfarande inte är nöjd med hur Täby kommun sköter ditt ärende har du rätt att skicka ett klagomål avseende behandlingen av personuppgifter till Datainspektionen, besök [www.datainspektionen.se](http://www.datainspektionen.se).

#### Kontakta oss

Du kan alltid kontakta oss vid frågor kring integritets- och dataskydd genom att skicka ett meddelande till Täby kommuns Dataskyddsombud, kontaktformulär hittar du på [www.taby.se](http://www.taby.se)

## Kommunledningskontoret Täby kommun

### Personaladministrativt

| ÄNDAMÅL  | BEHANDLINGAR SOM UTFÖRS   | KATEGORIER AV PERSONUPPGIFTER   |
|--|---|---|
| <b>HR och Personalsystem</b>   | Personaladministrativa behandlingar rörande administrering av anställda, uppdragstagare och förtroendevalda inklusive anställningar, frånvaro, förmåner samt utbetalning av lön/ersättningar. Hantering av skatter. | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Namn</li> <li>• Personnummer</li> <li>• Adress och kontaktuppgifter</li> <li>• Inkomst/skulder</li> <li>• Frånvaro</li> <li>• Barn</li> <li>• Skatt</li> <li>• Facklig tillhörighet</li> </ul> |
| <p><b>Laglig grund:</b> Uppgift av allmänt intresse, avtal (anställningsavtal) samt rättslig förpliktelse.</p> |   |   |

### Ekonomi och redovisning

| ÄNDAMÅL   | BEHANDLINGAR SOM UTFÖRS  | KATEGORIER AV PERSONUPPGIFTER   |
|---|--|---|
| <b>System för fakturahantering och bokföring</b>              | Hantering, såsom kontering och attestering, bokföring av fakturor, fakturering och andra ekonomiska transaktioner. | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Namn</li> <li>• Personnummer</li> <li>• Adress</li> <li>• Kontonummer</li> <li>• Kontaktpersoner</li> <li>• Adress och kontaktuppgifter</li> </ul> |
| <p><b>Laglig grund:</b> Avtal samt rättslig förpliktelse.</p> |  |   |

## Kommunikation, offentlighet och sekretess

| ÄNDAMÅL  | BEHANDLINGAR SOM UTFÖRS   | KATEGORIER AV PERSONUPPGIFTER  |
|--|---|--|
| <p><b>Ärendehantering kontaktcenter med ändamålet att bedriva kvalitativ samhällsservice gentemot Täby kommuns invånare och hantera och besvara ärenden.</b></p> | <p>Hantering av från kommuninvånarna inkomna ärenden såsom förfrågningar, ansökningar, anmälningar och dylikt gällande kommunens samtliga verksamhetsområden. Den information som behövs för att lösa aktuellt ärende registreras i ärendehanteringssystemet.</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Namn</li> <li>• Adress</li> <li>• Kontaktuppgifter</li> <li>• Personnummer</li> <li>• Fastighetsbeteckning</li> <li>• Indirekta hälsouppgifter (såsom färdtjänst)</li> <li>• Uppgifter som omfattas av sekretess/tystnadsplikt</li> </ul> |
| <p><b>Laglig grund:</b> Uppgift av allmänt intresse och rättslig förpliktelse.</p>   |   |  |

| ÄNDAMÅL  | BEHANDLINGAR SOM UTFÖRS   | KATEGORIER AV PERSONUPPGIFTER   |
|--|---|---|
| <p><b>Inspelning av telefonsamtal till kontaktcenter med ändamålet att utbilda personal för att stärka servicen till allmänheten. Inspelningen görs även i säkerhetssyfte.</b></p> | <p>Inspelning av samtal som tas emot av Täby kommuns kontaktcenter. Samtalen sparas i 7 dagar och kan endast tas fram av behörig personal vid behov. Vid användning av samtal i utbildningssyfte tas identifierande personuppgifter bort från inspelningen.</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Namn</li> <li>• Adress</li> <li>• Kontaktuppgifter</li> <li>• Personnummer</li> <li>• Fastighetsbeteckning</li> <li>• Indirekta hälsouppgifter (såsom färdtjänst)</li> <li>• Uppgifter som omfattas av sekretess/tystnadsplikt</li> <li>• Ljudupptagningar (Vid inspelning av samtal)</li> </ul> |

**Laglig grund:** Uppgift av allmänt intresse.

| ÄNDAMÅL  | BEHANDLINGAR SOM UTFÖRS  | KATEGORIER AV PERSONUPPGIFTER  |
|--|--|--|
| <b>System för e-posthantering samt kontakthantering och kalender</b> | Kommunikations- och planeringsverktyg med adressregister. Fritextfält för meddelanden. | <ul style="list-style-type: none"> <li>I princip kan alla kända typer av direkta och indirekta personuppgifter förekomma här.</li> </ul> |

**Laglig grund:** Det beror på vilken behandling det gäller. Oftast gäller myndighetsutövning, avtal eller uppgift av allmänt intresse.

| ÄNDAMÅL   | BEHANDLINGAR SOM UTFÖRS   | KATEGORIER AV PERSONUPPGIFTER  |
|---|---|--|
| <b>Digitala diarietings- och ärendehanteringssystem</b> | Handläggning och diarietings för merparten av den kommunala verksamheten. | <ul style="list-style-type: none"> <li>I princip kan alla kända typer av direkta och indirekta personuppgifter förekomma här.</li> </ul> |

**Laglig grund:** Rättslig förpliktelse och myndighetsutövning.

| ÄNDAMÅL  | BEHANDLINGAR SOM UTFÖRS   | KATEGORIER AV PERSONUPPGIFTER  |
|--|---|--|
| Systematiskt kvalitets- och verksamhetsutvecklingsarbete   | Uppföljning av nyckeltal och målsättningar samt genomförande av enkätundersökningar, utvärderingar och uppföljningar. | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Namn</li> <li>• Användarnamn personal</li> <li>• Roll/titel personal</li> <li>• E-postadress</li> <li>• Kön</li> <li>• Ålder</li> <li>• Bostadsort</li> </ul> |
| <p><b>Laglig grund:</b> Det är uppgift av <b>allmänt intresse</b> att kommunen bedriver en effektiv, insiktsdriven administration.</p> |   |  |

| ÄNDAMÅL  | BEHANDLINGAR SOM UTFÖRS   | KATEGORIER AV PERSONUPPGIFTER   |
|--|---|---|
| Protokoll och skrivelser som publiceras digitalt i Täby kommuns digitala kanaler.  | Personuppgifter i protokoll förekommer i olika former, kan gälla den som skrivit fram ärendet, den som berörs av ärendet eller de som deltagit vid mötet eller fattat beslut om ärendet. Publicering föregås av sekretessprövning av berörda personuppgifter. | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Namn, adress, personnummer, fastighetsbeteckning, registreringsnummer på motorfordon.</li> </ul> |
| <p><b>Laglig grund:</b> Uppgift av allmänt intresse och rättslig förpliktelse.</p> |   |   |

| ÄNDAMÅL  | BEHANDLINGAR SOM UTFÖRS  | KATEGORIER AV PERSONUPPGIFTER  |
|--|--|--|
| <b>Förvalta och tillgängliggöra arkiv</b>                        | Arkivera dokument som enligt lagkrav ska bevaras.<br><br>Digitalisera pappersarkiv för att förbättra sökbarhet och tillgänglighet. | <ul style="list-style-type: none"> <li>I princip kan alla kända typer av analoga personuppgifter kan förekomma här.</li> </ul> |
| <b>Laglig grund:</b> Rättslig förpliktelse och allmänt intresse. |  |  |

| ÄNDAMÅL  | BEHANDLINGAR SOM UTFÖRS   | KATEGORIER AV PERSONUPPGIFTER  |
|--|---|--|
| <b>Personuppgifter på kommunens webbplats (ej foto/film)</b> | Formulär som lagras i Epi-server. Formulär som lagras i Epi-server samt skickas till Artvise. Cookies som sparas för att minnas användarbeteende, facebookpixel för att rikta annonser på facebook. | <ul style="list-style-type: none"> <li>Namn</li> <li>Adress</li> <li>Personnummer</li> <li>Telefonnummer</li> <li>Fritextfält</li> <li>Surfbeteende</li> </ul> |
| <b>Laglig grund:</b> Uppgift av allmänt intresse.            |   |  |

| ÄNDAMÅL   | BEHANDLINGAR SOM UTFÖRS   | KATEGORIER AV PERSONUPPGIFTER  |
|---|---|--|
| <b>Informera om Täby kommuns verksamhet genom digitala nyhetsbrev</b> | Utskick av olika typer av digitala nyhetsbrev innehållande information om och rapporteringar från Täby kommuns olika aktiviteter externt och internt. | <ul style="list-style-type: none"> <li>E-mailadress</li> <li>Namn</li> </ul> |
| <b>Laglig grund:</b> Uppgift av allmänt intresse.                     |   |  |

| ÄNDAMÅL   | BEHANDLINGAR SOM UTFÖRS  | KATEGORIER AV PERSONUPPGIFTER  |
|---|--|--|
| <b>Foto och film för publicering på hemsida, tryck, digitala nyhetsbrev, publikationer eller i sociala medier.</b>  | Fotografier och filmsekvenser som innehåller igenkännbara människor. | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bilder eller filmupptagning på person.</li> <li>• Bild eller filmupptagning på minderårig.</li> <li>• Namn</li> </ul> |
| <p><b>Laglig grund:</b> Samtycke, ett <b>samtycke</b> bör lämnas genom en entydig bekräftande handling som innebär ett frivilligt, specifikt, informerat och otvetydigt medgivande från den registrerades sida om att denne godkänner behandling av personuppgifter rörande honom eller henne, som t.ex. genom en skriftlig, inklusive elektronisk, eller muntlig förklaring.</p> |  |  |

| ÄNDAMÅL   | BEHANDLINGAR SOM UTFÖRS   | KATEGORIER AV PERSONUPPGIFTER  |
|---|---|--|
| <b>Täby kommun i sociala medier</b>   | Publiceringar av bilder, film och text på sociala medier där Täby kommun är aktiv, till exempel Facebook, LinkedIn, Youtube, Instagram, Snapshat. | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bilder eller filmupptagning på ej identifierbara personer.</li> <li>• Namn på offentlig person/tjänsteman eller identifierbar person (som till exempel blir intervjuad).</li> </ul> |
| <p><b>Laglig grund:</b> Uppgift av allmänt intresse samt samtycke.</p>        |   |  |
| <p><b>Tredje land:</b> Överföring av data till tredje land kan förekomma.</p> |   |  |

| ÄNDAMÅL  | BEHANDLINGAR SOM UTFÖRS   | KATEGORIER AV PERSONUPPGIFTER  |
|--|---|--|
| <b>Tillgängliggöra kommunfullmäktiges sammanträden för att tillgodose allmänhetens möjlighet till insyn.</b> | Publicering i Täby kommuns kommunikationskanaler avseende filmer, ljudupptagningar och bilder från kommunfullmäktiges sammanträden. | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Namn</li> <li>• Bild</li> <li>• Filmupptagning</li> <li>• Ljudupptagning</li> </ul> |
| <b>Laglig grund:</b> Allmänt intresse  |   |  |

## Upphandling

| ÄNDAMÅL                                     | BEHANDLINGAR SOM UTFÖRS   | KATEGORIER AV PERSONUPPGIFTER   |
|---|---|---|
| <b>Upphandlingsverktyg</b>                  | Upphandling av varor och tjänster för den kommunala verksamheten. | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Namn</li> <li>• Adress och kontaktuppgifter</li> <li>• Organisationsnummer (personnummer vid enskild firma)</li> </ul> |
| <b>Laglig grund:</b> Rättslig förpliktelse. |   |   |



## Drift och underhåll av kommunala fastigheter

| ÄNDAMÅL   | BEHANDLINGAR SOM UTFÖRS  | KATEGORIER AV PERSONUPPGIFTER  |
|---|--|--|
| <b>Hantera felanmälan, synpunkter och felavhjälpande underhåll rörande kommunala fastigheter</b>  | Personuppgifter används för kommunikation med interna och externa parter, hantering av frågor från kommuninvånare, inkomna ärenden såsom frågor, förfrågningar, ansökningar, felanmälan, anmälan om störning, orosanmälan och dylikt | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Namn</li> <li>• Personnummer</li> <li>• Adress, telefonnummer, e-postadress</li> <li>• Fastighetsbeteckning</li> <li>• Organisationsnummer</li> </ul> |
| <p><b>Laglig grund:</b> Avtal, uppgift av allmänt intresse - bostäder som tillhandahålls av kommunen ska skötas och hållas efter. Fastighetsavdelningen är aktör och förmedlar endast myndighetsutövning, exempelvis vid störningar, åt beställaren, exempelvis socialtjänsten.</p> |  |  |

| ÄNDAMÅL  | BEHANDLINGAR SOM UTFÖRS   | KATEGORIER AV PERSONUPPGIFTER   |
|--|---|---|
| <b>Kontaktlistor</b>                                     | Personuppgifter på privatpersoner används för kommunikation med interna och externa parter. | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Namn</li> <li>• Adress, telefonnummer, e-postadress</li> <li>• Fastighetsbeteckning</li> </ul> |
| <p><b>Laglig grund:</b> Uppgift av allmänt intresse.</p> |   |   |

| ÄNDAMÅL  | BEHANDLINGAR SOM UTFÖRS  | KATEGORIER AV PERSONUPPGIFTER   |
|--|--|---|
| <b>Administrera seniorkö</b>                             | <p>Under kötiden samlar vi in och behandlar personuppgifter för att administrera ansökningar och intresseanmälningar.</p> <p>Uppgifterna ligger kvar så länge någon står i vår kö och två år efter anvisning. Om man inte önskar stå kvar i kön kan man begära att vi rensar bort och raderar personuppgifterna.</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Namn</li> <li>• Personnummer</li> <li>• Adress, telefonnummer, e-postadress</li> <li>• Uppgifter om anhörig</li> <li>• Eventuell god man/förvaltare</li> </ul> |
| <p><b>Laglig grund:</b> Uppgift av allmänt intresse.</p> |  |   |

| ÄNDAMÅL  | BEHANDLINGAR SOM UTFÖRS   | KATEGORIER AV PERSONUPPGIFTER   |
|--|---|---|
| <b>Hantera hyresavtal bostäder</b>                             | <p>När du blir kund hos oss och får ett hyresavtal behandlar vi dina personuppgifter för att kunna fullgöra och administrera våra skyldigheter som hyresvärd.</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Namn</li> <li>• Personnummer</li> <li>• Adress, telefonnummer, e-postadress</li> <li>• Uppgifter om barn</li> <li>• Anställningsförhållande</li> <li>• Diarienummer</li> <li>• Fakturanummer</li> <li>• Ekonomisk situation</li> <li>• Eventuell god man/förvaltare</li> </ul> |
| <p><b>Laglig grund:</b> Avtal, uppgift av allmänt intresse</p> |   |   |

| ÄNDAMÅL  | BEHANDLINGAR SOM UTFÖRS  | KATEGORIER AV PERSONUPPGIFTER  |
|--|--|--|
| <p><b>Hantera hyresavtal lokaler</b></p>                       | <p>När du hyr och bedriver verksamhet i en av kommunens lokaler eller fastigheter behandlar vi dina personuppgifter för att kunna komma i kontakt med rätt person, teckna avtal, administrera hyresavisering och avtalsvillkor, utföra myndighetskrav som till exempel besiktningar, samt utföra åtgärder och reparationer på lokalen eller fastigheten.</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Namn</li> <li>• Adress, telefonnummer, e-postadress</li> <li>• Fastighetsbeteckning</li> <li>• Diarienummer</li> <li>• Fakturanummer</li> <li>• Organisationsnummer (personnummer vid enskild firma)</li> </ul> |
| <p><b>Laglig grund:</b> Avtal, uppgift av allmänt intresse</p> |  |  |

| ÄNDAMÅL  | BEHANDLINGAR SOM UTFÖRS  | KATEGORIER AV PERSONUPPGIFTER  |
|--|--|--|
| <p><b>Projektledning – nybyggnad, reparation och ombyggnad</b></p> | <p>Vi behandlar personuppgifter för att kunna teckna avtal med entreprenader, planera, utföra och följa upp projekteringar, dokumentera projektet och informera om pågående arbete</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Namn</li> <li>• Adress, telefonnummer, e-postadress</li> <li>• Fastighetsbeteckning</li> <li>• Ritningar och kartor</li> <li>• Bild- och ljudupptagningar</li> <li>• Användar-id</li> <li>• Diarienummer</li> <li>• Organisationsnummer (personnummer vid enskild firma)</li> <li>• Uppgifter om ombud</li> </ul> |
| <p><b>Laglig grund:</b> Avtal, uppgift av allmänt intresse.</p>    |  |  |

### Arbetsmarknadsinsatser

| ÄNDAMÅL  | BEHANDLINGAR SOM UTFÖRS                      | KATEGORIER AV PERSONUPPGIFTER   |
|--|--|---|
| <b>Välkommen Framtid - arbetsmarknadsinsats</b>  | Matchning av arbetssökande och arbetsgivare. | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Namn</li> <li>• Födelsedatum</li> <li>• Kontaktuppgifter</li> <li>• Foto/film</li> <li>• CV/Personligt omdöme</li> </ul> |
| <p><b>Laglig grund:</b> Uppgift av allmänt intresse.</p>                                 |  |   |
| <p><b>Gallras/bevaras:</b> Gallring enligt kommunens gällande hanteringsanvisningar.</p> |  |   |