

Beskrivning av personuppgiftsbehandlingar

Kommunfullmäktige/kommunstyrelsens behandlingar av personuppgifter

Beskrivningen av personuppgiftsbehandlingar är till för att du som medborgare på en övergripande nivå ska få en inblick i de personuppgiftsbehandlingar som utförs inom ansvarig nämnd.

I beskrivningen ingår ändamålet, vilken behandling som utförs, kategorier av personuppgifter, gallring och arkivering samt vilken laglig grund vi som ansvariga har för behandlingen.

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 att utföra rättsliga förpliktelser, myndighets- eller avtalsåtaganden gentemot dig enligt fastställda gallringsrutiner. I flertalet fall bevaras behandlingen för all framtid enligt bestämmelser i tryckfrihetsförordningen, offentlighets- och sekretesslagen samt arkivlagen.

Begäran av registerutdrag

Du har rätt att begära information om vilka behandlar vi utför om dig. För att lättast kunna hjälpa dig att begära informationen, läs gärna igenom detta dokumentet med våra ”behandlingskort”. Specificera sedan önskat utdrag i vår e-tjänst för begäran om registerutdrag.

Klagomål

Har du ett klagomål eller en synpunkt på hur vi behandlar dina personuppgifter vänder du dig i första hand till den verksamhet som behandlar uppgifterna, blir du inte nöjd med den åtgärd som vidtas kontaktar du Nacka kommuns dataskyddsombud på e-post: dataskyddsombud@nacka.se. Om du fortfarande inte är nöjd med hur Nacka kommun sköter ditt ärende har du rätt att skicka ett klagomål avseende behandlingen av personuppgifter till Datainspektionen, besök www.datainspektionen.se.

Kontakta oss

Du kan alltid kontakta oss vid frågor kring integritets- och dataskydd genom att kontakta Nacka kommuns dataskyddsombud på e-post: dataskyddsombud@nacka.se

Kommunfullmäktige/kommunstyrelsen: Beskrivning av personuppgiftsbehandlings

Kommunarkivet

Ändamål	Beskrivning av behandling som utförs	Kategorier av personuppgifter
Administration av leveranser till arkivet.	Personuppgifterna behövs för att kunna komma i kontakt med verksamheter som levererat information till arkivet, t ex vid oklarheter i materialet.	Harmlösa: <ul style="list-style-type: none"> • Namn • Funktion • e-post • Telefonnummer • Adress
Laglig grund: Myndighetsutövning eller arbetsuppgift av allmänt intresse		
Gallringstid/Bevarande: Bevaras		

Kommunarkivet

Ändamål	Beskrivning av behandling som utförs	Kategorier av personuppgifter
Sökning av arkiverad information.	Sökregister som används för att söka i arkiverad information efter förfrågningar från både interna och externa intressenter.	Harmlösa, Extra skyddsvärda Känsliga: <ul style="list-style-type: none"> • Namn • Personnummer • Adress, i sammanhang som kan omfattas av sekretess.
Laglig grund: Myndighetsutövning eller arbetsuppgift av allmänt intresse		
Gallringstid/Bevarande: Bevaras		

Kommunarkivet

Ändamål	Beskrivning av behandling som utförs	Kategorier av personuppgifter
Registrering av allmänna handlingar	Allmänna handlingar registreras för att vi ska kunna uppfylla lagkrav.	Harmlösa, Extra skyddsvärda, Känsliga: <ul style="list-style-type: none"> • Namn • Personnummer • e-post • Telefonnummer • Fastighetsbeteckning
Laglig grund: Myndighetsutövning eller arbetsuppgift av allmänt intresse		
Gallringstid/Bevarande: Bevaras		

Kommunarkivet

Ändamål	Beskrivning av behandling som utförs	Kategorier av personuppgifter
Erbjuda borgerlig vigsel i kommunen	Kunna se vem som har anmält intresse för vigsel samt administrera denna.	Harmlösa, Extra skyddsvärda: <ul style="list-style-type: none"> • Namn • Personnummer • Adress • e-post • Telefonnummer
Laglig grund: Myndighetsutövning eller arbetsuppgift av allmänt intresse		
Gallringstid/Bevarande: Ska gallras (ihop under arbete)		

Personal

Ändamål	Beskrivning av behandling som utförs	Kategorier av personuppgifter
Hantera rekryteringar	<ul style="list-style-type: none"> - Skapa annonser med uppgift om verksamhetens kontaktperson och facklig kontaktperson samt med bild på anställd som är ambassadör för kommunen - Hantera intresseanmälningar och ansökningar till utlysta tjänster - Hantera intresseanmälningar och cv som spontanansökningar - Genomföra intervjuer, urvalstester och referenstagning vid rekrytering 	<ul style="list-style-type: none"> • Namn • Personnummer • Kontaktuppgifter • Hälsouppgifter • Bild
Laglig grund: Allmänt intresse. Denna behandling av dina personuppgifter krävs för att vi ska kunna rekrytera personal till kommunen.		
Gallringstid/Bevarande: Annons och lista på sökande – bevaras. Ansökningshandlingar för den som fick tjänsten – besvaras i personakten. Ansökningshandlingar för de som inte fick tjänsten – sparas i 2 år digitalt i Varbi.		

Personal

Ändamål	Beskrivning av behandling som utförs	Kategorier av personuppgifter
<p>Hantera allmän löneadministration (inkl. uppdragstagare och förtroendevalda) som inte omfattas av annan särskilt angiven personuppgifts-behandling inom personalområdet.)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Hantera registrering av anställningsvillkor - Hantera utbetalning av lön (arvode) samt andra ersättningar och avdrag - Hantera anställningstid och företrädesrätt - Hantera schema, flextid, ledigheter och annan frånvaro - Hantera förmåner och bruttolöneavdrag 	<ul style="list-style-type: none"> • Namn • Personnummer • Kontaktuppgifter • Facklig tillhörighet (endast i samband med löneöversyn)
<p>Laglig grund: Avtal och rättslig förpliktelse. Denna behandling av dina personuppgifter krävs för att vi ska kunna uppfylla våra skyldigheter enligt anställningsavtalet, kollektivavtal och arbetsrättslig lagstiftning.</p>		
<p>Gallringstid/Bevarande: Bevaras digitalt i PersonecP/Medvind och/eller i personakt. För avvikelser från det som bevaras se informationshanteringsplan för personalområdet.</p>		

Personal

Ändamål	Beskrivning av behandling som utförs	Kategorier av personuppgifter
<p>Ta fram och analysera statistik</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Framtagning av statistik - Analys av statistik 	<ul style="list-style-type: none"> • Namn • Personnummer • Kollektivavtalstillhörighet
<p>Laglig grund: Rättslig förpliktelse och intresseavvägning. Denna behandling av dina personuppgifter krävs för att vi ska kunna uppfylla våra skyldigheter som arbetsgivare alternativt intresseavvägning för att vi ska kunna arbeta förebyggande och förstår organisationens behov utifrån personalstatistik.</p>		
<p>Gallringstid/Bevarande: Vid inaktualitet.</p>		

Personal

Ändamål	Beskrivning av behandling som utförs	Kategorier av personuppgifter
Hantera arbetsmiljö- och rehabiliteringsärenden	<ul style="list-style-type: none"> - Hantera hälso- & rehabiliteringssamtal - Upprätta plan för återgång i arbete - Kontakt med företagshälsovård - Hantera omplaceringsutredningar - Hantera statistik för att arbeta förebyggande och åtgärdande med rehabiliterings- & arbetsmiljöärenden - Hantera anmälan om arbetskada och tillbud - Hantera utredningar som syftar till att uppnå en god arbetsmiljö 	<ul style="list-style-type: none"> • Namn • Personnummer • Kontaktuppgifter • Hälsotillstånd • Facklig tillhörighet (vid rehabilitering)
<p>Laglig grund: Rättslig förpliktelse. Denna behandling av dina personuppgifter krävs för att vi som arbetsgivare ska kunna uppfylla våra skyldigheter kopplade till det rättsliga regelverket inom arbetsmiljö och rehabilitering.</p>		
<p>Gallringstid/Bevarande: Läkarintyg sparas i 2 år hos chef och statistik gallras vid inaktualitet. Resterande dokument bevaras digitalt och/eller i personakt enligt informationshanteringsplan för personalområdet.</p>		

Personal

Ändamål	Beskrivning av behandling som utförs	Kategorier av personuppgifter
Facklig samverkan SAMK Administrera facklig samverkan	<ul style="list-style-type: none"> - Bedriva facklig samverkan i central och lokal samverkansgrupp - Lista skyddsombud och fackliga ombud 	<ul style="list-style-type: none"> • Namn • Kontaktuppgifter • Facklig tillhörighet
<p>Laglig grund: Rättslig förpliktelse. Denna behandling av dina personuppgifter krävs för att vi ska kunna uppfylla våra skyldigheter enligt det arbetsrättsliga regelverket.</p>		
<p>Gallringstid/Bevarande: Dokument för facklig samverkan bevaras i kommunarkiv. Lista skyddsombud gallras vid inaktualitet.</p>		

Personal

Ändamål	Beskrivning av behandling som utförs	Kategorier av personuppgifter
Handlägga arbetsrättsliga ärenden	<ul style="list-style-type: none"> - Meddela besked om upphörande av tidsbegränsad anställning - Meddela varsel om upphörande av tidsbegränsad anställning till facklig organisation - Hantera företrädesrätt till återanställning - Hantera övertalighet och uppsägning - Hantera disciplinpåföljd - Genomföra förhandling med fackliga organisationer - Handlägga tvister inför domstol - Genomföra löneöversyn 	<ul style="list-style-type: none"> • Namn • Personnummer • Kontaktuppgifter • Facklig tillhörighet
<p>Laglig grund: Rättslig förpliktelse. Denna behandling av dina personuppgifter krävs för att vi ska kunna uppfylla våra skyldigheter enligt det arbetsrättsliga regelverket samt för att kunna handlägga ärenden i fall av tvist.</p>		
<p>Gallringstid/Bevarande: Bevaras i personakt och/eller kommunarkiv. Löneöversyn sparas i 10 år.</p>		

Personal

Ändamål	Beskrivning av behandling som utförs	Kategorier av personuppgifter
Administrera pensionsärenden	<ul style="list-style-type: none"> - Hantera pensionsförmåner - Hantera bruttolöneavdrag för pension - Hantera och ge information om anställningsinformation för beräkning av pension - Registrera sjukersättning 	<ul style="list-style-type: none"> • Namn • Personnummer • Kontaktuppgifter • Kollektivavtalstillhörighet
<p>Laglig grund: Rättslig förpliktelse och avtal. Denna behandling av dina personuppgifter krävs för att vi ska kunna uppfylla våra skyldigheter enligt lag, kollektivavtal och individuella avtal om pensionsförmåner.</p>		
<p>Gallringstid/Bevarande: Bevaras.</p>		

Personal

Ändamål	Beskrivning av behandling som utförs	Kategorier av personuppgifter
Kunna kontakta anhörig/närstående till anställd vid akut händelse	- Hantera uppgift om anhörig/närstående att kontakta vid akut händelse som drabbar en anställd	<ul style="list-style-type: none"> • Namn • Kontaktuppgifter
Laglig grund: Intresseavvägning. Den uppgift är frivillig för dig som anställd att lämna. Behandling av personuppgifter i denna situation är nödvändig för att vi ska kunna ta kontakt med anhörig vid en akut händelse som drabbar en anställd.		
Gallringstid/Bevarande: Vid anställnings upphörande eller borttag under anställningen från den anställde från PersonecP.		

Personal

Ändamål	Beskrivning av behandling som utförs	Kategorier av personuppgifter
Administrera utbildningar och konferenser	<ul style="list-style-type: none"> - Skicka inbjudan till utbildningar och konferenser - Ta emot anmälningar - Hantera lista på deltagare - Administrera reseersättningar 	<ul style="list-style-type: none"> • Namn • Kontaktuppgifter
Laglig grund: Intresseavvägning. Denna behandling av dina personuppgifter krävs för att kunna hantera deltagande i utbildningar och konferenser vi anordnar.		
Gallringstid/Bevarande: Vid inaktualitet och/eller vid anställningens upphörande		

Personal

Ändamål	Beskrivning av behandling som utförs	Kategorier av personuppgifter
Marknadsföra och informera	Marknadsföra och informera om Nacka kommun med text och bild på kommunens webbplats, i tidning, i sociala medier, i pressmeddelanden och i nyhetsbrev.	<ul style="list-style-type: none"> • Namn • Kontaktuppgifter • Bilder • Titel
Laglig grund: Allmänt intresse eller samtycke. Denna behandling av dina personuppgifter krävs för att vi ska kunna informera om vår verksamhet. För behandling av bilder på enskilda stöder vi oss på den enskildes samtycke till behandlingen.		
Gallringstid/Bevarande: När samtycke tas bort.		

Personal

Ändamål	Beskrivning av behandling som utförs	Kategorier av personuppgifter
Hantera behörigheter till system	- Tilldela och hantera behörigheter till personalområdets system - Spåra användaraktiviteter i personalområdets system	<ul style="list-style-type: none"> • Namn • Användar-id • Kontaktuppgifter
Laglig grund: Intresseavvägning. Denna behandling av dina personuppgifter krävs för att vi ska kunna ge dig behörighet till de system du behöver i ditt arbete.		
Gallringstid/Bevarande: Vid anställningens upphörande.		

Kommunikationsenheten

Ändamål	Beskrivning av behandling som utförs	Kategorier av personuppgifter
Bildbank för kommunens kommunikationsmaterial	- Hantering och lagring av bilder för tryck och digital användning för Nacka kommun.	<ul style="list-style-type: none"> • Fotografens namn • Bildobjektets namn
Laglig grund: Allmänintresse.		
Gallringstid/Bevarande: Vid inaktualitet		

Kundserviceenheten

Ändamål	Beskrivning av behandling som utförs	Kategorier av personuppgifter
Ärendehantering	Registrering av ärenden inkomna till kommunens kundserviceenhet i form av felanmälningar, beställning av varor eller tjänster, synpunkter, förbättringsförslag och frågor.	<ul style="list-style-type: none"> • Förnamn • Efternamn • Adress • Telefonnummer • e-post • Personnummer • Fastighetsbeteckning
Laglig grund: Avtalssituation, Myndighetsutövning eller arbetsuppgift av allmänt intresse, Intressen av grundläggande betydelse för en fysisk person		
Gallringstid/Bevarande: 12 månader efter avslutat ärende		

Planenheten

Ändamål	Beskrivning av behandling som utförs	Kategorier av personuppgifter
<p>Ta fram en ny en detaljplan</p>	<p>I arbetet med att ta fram nya detaljplaner behöver kommunen hämta in och hantera vissa personuppgifter för att kunna samråda med och underrätta sakägare.</p> <p>Vi får personuppgifterna från lantmäterienheten i Nacka kommun, som har inhämtat dem från fastighetsregistret (Sveriges officiella register över hur marken är indelad och vem som äger vad).</p> <p>Vi hämtar/begär även in personuppgifter från sakägare. Vi kan komma att lämna ut personuppgifter till juridiska personer som samarbetar med nämnden för de ändamål som anges ovan.</p> <p>Vi kan även komma att dela personuppgifter med en tredje part, förutsatt att vi är skyldiga att göra så enligt lag.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • För och efternamn • Adress • Fastighetsbeteckning • e-post • Telefonnummer • Personnummer
<p>Laglig grund: Myndighetsutövning, allmänt intresse.</p>		
<p>Gallringstid/Bevarande: Bevarande</p>		

Exploateringsenheten Nacka och Nacka stad

Ändamål	Beskrivning av behandling som utförs	Kategorier av personuppgifter
Genomförande av detaljplaner	<p>I arbetet med att genomföra nya detaljplaner behöver kommunen hämta in och hantera vissa personuppgifter för att kunna samråda med och underrätta sakägare.</p> <p>Vi hämtar personuppgifterna från lantmäterienheten i Nacka kommun, som har inhämtat dem från fastighetsregistret (Sveriges officiella register över hur marken är indelad och vem som äger vad).</p> <p>Vi hämtar/begär även in personuppgifter från sakägare.</p> <p>Vi kan komma att lämna ut personuppgifter till juridiska personer som samarbetar med nämnden för de ändamål som anges ovan.</p> <p>Vi kan även komma att dela personuppgifter med en tredje part, förutsatt att vi är skyldiga att göra så enligt lag.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Förnamn • Efternamn • Adress • Fastighetsbeteckning • e-post • Telefonnummer • Personnummer • Underlag för ekonomisk prövning mm • Bankuppgifter
Laglig grund: Allmänt intresse		
Gallringstid/Bevarande: Personuppgifterna sparas under projektets livstid. Efter projektavslut gallras uppgifterna. Diarieförda handlingar bevaras.		

Enheten för fastighetsförvaltning

Ändamål	Beskrivning av behandling som utförs	Kategorier av personuppgifter
Förvaltning bostäder	Personuppgifter behandlas för att förvalta kommunägda och inhyrda bostäder	<ul style="list-style-type: none"> • Personnummer • Förnamn • Efternamn • Födelsedatum • Adresser, c/o-adresser • Telefonnummer • e-post
Laglig grund: Avtal enligt art. 6.1.b GDPR		
Gallringstid/Bevarande: Enligt gällande informationshanteringsplan		

Enheten för fastighetsförvaltning

Ändamål	Beskrivning av behandling som utförs	Kategorier av personuppgifter
Förvaltning lokaler	Personuppgifter behandlas för att förvalta kommunägda och inhyrda lokaler	<ul style="list-style-type: none"> • Personnummer • Förnamn • Efternamn • Födelsedatum • Adresser, c/o-adresser • Telefonnummer • e-post
Laglig grund: Avtal enligt art. 6.1.b GDPR		
Gallringstid/Bevarande: Enligt gällande informationshanteringsplan		

Enheten för fastighetsförvaltning

Ändamål	Beskrivning av behandling som utförs	Kategorier av personuppgifter
Förvaltning mark	Personuppgifter behandlas för att förvalta kommunägd mark	<ul style="list-style-type: none"> • Personnummer • Förnamn • Efternamn • Fastighetsbeteckningar • Adresser, c/o-adresser • Telefonnummer • e-post
Laglig grund: Avtal enligt art. 6.1.b GDPR		
Gallringstid/Bevarande: Enligt gällande informationshanteringsplan		

Enheten för fastighetsförvaltning

Ändamål	Beskrivning av behandling som utförs	Kategorier av personuppgifter
Förvaltning stadshus	Personuppgifter behandlas för att förvalta system, tjänster och underhåll av Nacka stadshus	<ul style="list-style-type: none"> • Personnummer • Förnamn • Efternamn • Fastighetsbeteckningar • Adresser, c/o-adresser • Telefonnummer • e-post
Laglig grund: Avtal enligt art. 6.1.b GDPR, uppgift av allmänt intresse		
Gallringstid/Bevarande: Enligt gällande informationshanteringsplan		



Enheten för fastighetsförvaltning

Ändamål	Beskrivning av behandling som utförs	Kategorier av personuppgifter
Felanmälan/klagomål	Personuppgifter behandlas för att hantera felanmälan, synpunkter, klagomål och underhåll av kommunägda bostäder, lokaler och mark	<ul style="list-style-type: none"> • Personnummer • Förnamn • Efternamn • Fastighetsbeteckningar • Adresser, c/o-adresser • Telefonnummer • e-post
Laglig grund: Avtal enligt art. 6.1.b GDPR, uppgift av allmänt intresse		
Gallringstid/Bevarande: Enligt gällande informationshanteringsplan		

Enheten för fastighetsförvaltning

Ändamål	Beskrivning av behandling som utförs	Kategorier av personuppgifter
Förfrågningar	Personuppgifter behandlas för att hantera förfrågningar kopplade till kommunägda fastigheter	<ul style="list-style-type: none"> • Personnummer • Förnamn • Efternamn • Fastighetsbeteckningar • Adresser, c/o-adresser • Telefonnummer • e-postadresser
Laglig grund: Avtal enligt art. 6.1.b GDPR, uppgift av allmänt intresse		
Gallringstid/Bevarande: Enligt gällande informationshanteringsplan		

Enheten för strategisk stadsutveckling

Ändamål	Beskrivning av behandling som utförs	Kategorier av personuppgifter
Kunna kontakta anhörig/närstående till anställd vid akut händelse.	Hantera uppgift om anhörig/närstående att kontakta vid akut händelse som drabbar en anställd	<ul style="list-style-type: none"> • Namn • Telefonnummer
Laglig grund: Intresseavvägning. Den uppgift är frivillig för dig som anställd att lämna. Behandling av personuppgifter i denna situation är nödvändig för att vi ska kunna ta kontakt med anhörig vid en akut händelse som drabbar en anställd.		
Gallringstid/Bevarande: Vid anställnings upphörande eller borttag under anställningen från den anställda från PersonecP.		

Enheten för strategisk stadsutveckling

Ändamål	Beskrivning av behandling som utförs	Kategorier av personuppgifter
<p>Insamlade av fastighetsbeteckningar för skrivandet av projektdirektiv.</p> <p>Insamling av fastighetsbeteckning för prognosarbete och lägesrapporter.</p> <p>Insamling av fastighetsbeteckning samt adress vid översiktsplanering i GIS.</p>	<p>För ärendehantering där fastigheter/tomter ingår som en del av underlaget.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Fastighetsbeteckning • Bostadsadress
<p>Laglig grund: Intresseavvägning. För att fullgöra ärendehantering krävs vissa grunduppgifter. Översiktsplanering och prognostisering ligger i allmänhetens intresse att förbättra och utveckla kommunala stadsbyggnadsuppdrag.</p>		
<p>Gallringstid/Bevarande: Personuppgifterna sparas under projektets livstid. Efter projektavslut gallras uppgifterna. Diarieförda handlingar bevaras.</p>		

Medborgarförslag

Ändamål	Beskrivning av behandling som utförs	Kategorier av personuppgifter
<p>Inlämning av medborgarförslag till en nämnd</p>	<p>Personuppgifter behandlas för att säkerställa att förslagslämnaren är folkbokförd i Nacka kommun samt för att kunna komma i kontakt med förslagslämnaren.</p> <p>Medborgarförslaget utreds av den enhet som frågan berör och berörd nämnd beslutar i ärendet. Personuppgifterna finns lagrade i kommunens dokument- och ärendehanteringssystem.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Namn • Adress • Mejladress • Telefonnummer
<p>Laglig grund: Allmänt intresse</p>		
<p>Gallringstid/Bevarande: Bevaras och lämnas till kommunarkivet 5 år efter avslut av ärendet enligt informationshanteringsplan för Nacka kommun avseende allmän administration.</p>		