

Beskrivning av personuppgiftsbehandlingar

Arbets- och företagsnämndens 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

Arbets- och företagsnämnden: Beskrivning av personuppgiftsbehandlings

Ändamål	Beskrivning av behandling som utförs	Kategorier av personuppgifter
Handläggning och beslut om arbetsmarknadsinsatser och arbetsrehabilitering	Vid handläggningen behandlas personuppgifter för att kunna fatta beslut om arbetsmarknadsinsatser eller arbetsrehabilitering. I detta ingår journalanteckningar, utlåtanden och beslut från andra myndigheter, vårdgivare, andra nämnder samt övrig dokumentation som är nödvändig för myndighetsutövning.	<ul style="list-style-type: none"> • Namn • Personnummer • Adress • Telefon • e-post • Språk • Hälsainformation • Arbetsförmåga • Brott • Ekonomi • Utbildningsbakgrund • Arbetslivserfarenhet • Uppehållstillstånd
Laglig grund: Myndighetsutövning i enlighet med socialtjänstlagen SoL (2001:453) och Lag (2017:584).		
Gallringstid/Bevarande: Individärende enligt socialtjänstlagen, SoL (2001:453). Akter för personer födda 5, 15 och 25 bevaras. Övriga gallras 5 år efter sista anteckning eller enligt 12 kap. 1–2 §§ SoL för uppgifter i sammanställningar.		

Ändamål	Beskrivning av behandling som utförs	Kategorier av personuppgifter
Handläggning och beslut om kommunal vuxenutbildning, svenska för invandrare och samhällsorientering	Vid handläggning av ansökan om kommunal vuxenutbildning och vid beslut om svenska för invandrare och samhällsorientering behandlas de personuppgifter som är nödvändig för myndighetsutövning. Fritext fält ingår där kund kan uppge egna uppgifter.	<ul style="list-style-type: none"> • Namn • Personnummer • Adress • Telefon • e-post • Utbildningsbakgrund • Uppgifter om invandringskäl • Språk • Prestationsmätningar • Betyg/resultatframställningar • Arbetsituation
Laglig grund: Myndighetsutövning i enlighet med skollagen (2010:800)		
Gallringstid/Bevarande: Gallras årsvis.		

Ändamål	Beskrivning av behandling som utförs	Kategorier av personuppgifter
Handläggning ekonomiskt bistånd	Vid handläggning behandlas personuppgifter i syfte att fatta beslut om ekonomiskt bistånd. I detta ingår journalanteckningar och övrig dokumentation som är nödvändig för myndighetsutövning.	<ul style="list-style-type: none"> • Namn • Personnummer • Adress • Telefon • e-post • Etniskt ursprung • Hälsoinformation • Prestationsmätningar • Brott • Ekonomi
Laglig grund: Myndighetsutövning i enlighet med socialtjänstlagen SoL (2001:453).		
Gallringstid/Bevarande: Individärende enligt socialtjänstlagen, SoL (2001:453). Akter för personer födda 5, 15 och 25 bevaras. Övriga gallras 5 år efter sista anteckning eller enligt 12 kap. 1–2 §§ SoL för uppgifter i sammanställningar.		

Ändamål	Beskrivning av behandling som utförs	Kategorier av personuppgifter
Handläggning och beslut om insatser för ensamkommande barn och unga mellan 18 och 21-år som kommit till Sverige utan vårdnadshavare	Vid handläggning behandlas personuppgifter i syfte att fatta beslut om placeringar och insatser för ensamkommande flyktingbarn. I detta ingår journalanteckningar, korrespondens, beslut och utlåtanden från Migrationsverket, Domstol, Polis och Vårdgivare samt övrig dokumentation som är nödvändig för myndighetsutövning.	<ul style="list-style-type: none"> • Namn • Personnummer • Asylstatus • Adress • Telefon • e-post • Etniskt ursprung • Hälsoinformation • Prestationsmätningar • Brott • Ekonomi
Laglig grund: Myndighetsutövning i enlighet med socialtjänstlagen, SoL (2001:453).		
Gallringstid/Bevarande: Individärende enligt socialtjänstlagen, SoL (2001:453). Akter för personer födda 5, 15 och 25 bevaras. Övriga gallras 5 år efter sista anteckning eller enligt 12 kap. 1–2 §§ SoL för uppgifter i sammanställningar.		

Ändamål	Beskrivning av behandling som utförs	Kategorier av personuppgifter
Utredning och beslut om familjehem, kontaktfamilj, kontaktperson.	Vid utredning behandlas personuppgifter i syfte att fatta beslut om familjehem, kontaktfamilj, kontaktperson för ensamkommande flyktingbarn. I detta ingår journalanteckningar samt övrig dokumentation som är nödvändig för myndighetsutövning.	<ul style="list-style-type: none"> • Namn • Personnummer • Adress • Telefon • e-post • Etniskt ursprung • Hälsoinformation • Brott • Ekonomi
Laglig grund: Myndighetsutövning i enlighet med socialtjänstlagen SoL (2001:453).		
Gallringstid/Bevarande: Individärende enligt socialtjänstlagen, SoL (2001:453). Akter för personer födda 5, 15 och 25 bevaras. Övriga gallras 5 år efter sista anteckning eller enligt 12 kap. 1–2 §§ SoL för uppgifter i sammanställningar.		

Ändamål	Beskrivning av behandling som utförs	Kategorier av personuppgifter
Anvisning, matchning och mottagande av anvisade nyanlända med uppehållstillstånd för bosättning.	Vid handläggning behandlas de personuppgifter som anges av Migrationsverket i samband med anvisning på det så kallade bosättningsunderlaget för att kunna matcha person/hushåll till lämplig genomgångsbostad under etableringsperioden samt vid inbjudan till aktiviteter och uppföljning.	<ul style="list-style-type: none"> • Namn • Personnummer • Adress • Telefon • e-post • Etniskt ursprung • Uppehållstillstånd • Hälsoinformation • Språk
Laglig grund: Myndighetsutövning i enlighet med lagen om mottagande av vissa nyanlända invandrare för bosättning (2016:38).		
Gallringstid/Bevarande: Gallras vid avslut.		

Ändamål	Beskrivning av behandling som utförs	Kategorier av personuppgifter
Kundvalsprocessen	Kontaktpersoner hos företaget anger de uppgifter som behövs för att kunna administrera och fatta beslut inom kundvalsprocessen. Det kan innebära att behandla ansökan, ändringsansökan, utfärda varning, avauktorisering, beslut, verksamhetsuppföljning. Som bilaga till ansökan finns meritförteckning på verksamhetsansvarig och ibland personal. Ekonomiska uppgifter för VD och eller styrelse kan förekomma.	<ul style="list-style-type: none"> • Namn • Titel • e-post • Telefonnummer • Personnummer kan förekomma • Ekonomi • Ägarskap eller uppdrag i företag
Laglig grund: Avtalssituation utifrån lagen om valfrihetssystem (2008:962) med anordnare/utförare/leverantörer.		
Gallringstid/Bevarande: Gallras 5 år efter avslut.		

Ändamål	Beskrivning av behandling som utförs	Kategorier av personuppgifter
Direktupphandlingar	Kontaktpersoner hos företaget anger de uppgifter som behövs för att kunna utföra direktupphandling. Uppgifter om verksamhetschef och även personals formella kompetens kan förekomma. Personnummer kan förekomma.	<ul style="list-style-type: none"> • Namn • Titel • Personnummer • Adress • Telefon • e-post
Laglig grund: Offentlig upphandling i enlighet med lagen om offentlig upphandling (2016:1145)		
Gallringstid/Bevarande: Gallras 5 år efter avslut.		

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