



Rättsakt mellan Arbetsmarknadsnämnden och Kommunstyrelsen

Instruktion

Arbetsmarknadsnämnden ger i sin egenskap av personuppgiftsansvarig för de behandlingar av personuppgifter som rättsakten omfattar, Kommunstyrelsen så som personuppgiftsbiträde följande instruktioner för hanteringen av personuppgifterna.

1. Ändamål

Kommunstyrelsen ska behandla personuppgifter för följande ändamål.

Lagring och hantering av information i IT-system på uppdrag av Arbetsmarknadsnämnden.

2. Kategorier av personuppgifter

Se bilaga 1 till rättsakt för vilka personuppgifter Kommunstyrelsen ska lagra för Arbetsmarknadsnämnden. Vid uppdatering av bilaga 1 ska denna skickas till Kommunstyrelsen.

3. Kategorier av registrerade


Kommunstyrelsen ska behandla personuppgifter i förhållande till följande kategorier av registrerade. Dessa uppgifter måste fyllas i av arbetsmarknadsnämnden för respektive system i bilaga 1.

4. Behandlingsaktiviteter

Kommunstyrelsen ska utföra behandlingsaktiviteter enligt bilaga 1.

5. Plats för behandling av personuppgifterna

Kommunstyrelsen ska behandla personuppgifterna på följande platser.

-  Sverige, Trelleborg

6. Informationssäkerhet

6.1 Kommunstyrelsen har, i egenskap av personuppgiftsbiträde, ett självständigt ansvar att etablera sådana tekniska, fysiska, administrativa och organisatoriska säkerhetsåtgärder som är lämpliga i förhållande till den risk som behandlingen av personuppgifter kan medföra för de registrerade rättigheter och friheter, och för Arbetsmarknadsnämndens verksamhet. Vid bedömningen ska särskild hänsyn tas till risken för oavsiktlig



TRELLEBORGS KOMMUN

eller olaglig förstöring, förlust eller ändring eller till obehörigt röjande av eller obehörig åtkomst till de personuppgifter som överförts, lagrats eller på annat sätt behandlats.

6.2 Följande ska vara utgångspunkten gällande pseudonymisering av personuppgifterna.

Arbetsmarknadsnämnden ansvarar för att pseudonymisering av personuppgifter ska användas i så stor omfattning som möjligt.

6.3 Följande ska vara utgångspunkten gällande kryptering av personuppgifterna.

All intern kommunikation krypteras. Kryptering av personuppgifter i verksamhetssystemen är respektive leverantörs ansvar och skall finnas i deras systemdokumentation.

6.4 Följande ska vara utgångspunkten gällande autentisering av användare.

Styrning av autentiseringen sker i respektive verksamhetssystem utifrån de personuppgifters skyddsvärde som hanteras där.

6.5 Kommunstyrelsen ska tillse att de personer som arbetar under dennes överinseende, endast har tillgång till sådana personuppgifter som denne behöver för att kunna utföra sina arbetsuppgifter.

6.6 Kommunstyrelsen ska tillse att det finns tekniska och praktiska förutsättningar att utreda misstankar om att någon hos Kommunstyrelsen eller någon av dennes underleverantörer, haft obehörig åtkomst till personuppgifterna eller på annat sätt hanterat dem på ett sätt som strider mot lag eller denna rättsakt. Arbetsmarknadsnämnden ska tillse att det finns tekniska och praktiska förutsättningar att utreda misstankar om att någon hos kommunstyrelsen eller någon av dennes underleverantörer, haft obehörig åtkomst till personuppgifterna eller på annat sätt hanterat dem på ett sätt som strider mot lag eller denna rättsakt.

7. Bevarande efter slutfört deluppdrag

När ett deluppdrag i uppdraget har slutförts, ska Kommunstyrelsen lagra personuppgifterna i enlighet med Arbetsmarknadsnämndens instruktioner för respektive system.

8. Tystnadsplikt

Kommunstyrelsen ska säkerställa att dess anställda med behörighet att behandla personuppgifterna antingen omfattas av



TRELLEBORGS KOMMUN

en lagstadgad tystnadsplikt eller har åtagit sig tystnadsplikt i ett bindande avtal. Tystnadsplikten ska gälla även efter det att denna rättsakt upphört att gälla.

9. Underbiträden

Kommunstyrelsen har rätt att anlita underbiträden för att utföra de behandlingar som rättsakten avser. Aktuella underbiträden förtecknas i bilaga 2

Lägg till underskrifter för beställare/utförare.

Bilaga 1, 2