



Information om kommunövergripande behandlingar av personuppgifter som socialnämnden är berörd av

Namn på behandling	Ändamål	Medel (IT-system etc. som behandlingen sker i, alternativt var informationen lagras)
Administration av sekretessförbindelser för personal	Administrera sekretessförbindelser (främst för socialförvaltning och Kundtjänst gentemot socialförvaltningen och Arbetsmarknadsförvaltningen)	Emma (Annat); Personalakt på kommunens HR-avdelning (Manuellt system)
Administrera Facebooksida	Sprida information om kommunen och dess verksamhet, aktuella händelser och aktiviteter samt föra dialog med våra medborgare	Facebook (Applikation)
Administrera studiebesök och representation	Underlag för redovisning	E-post - Microsoft Exchange (IT-System); W3D3 (Databas); Raindance (Annat)
Arrangera event, möten, konferenser	Informera deltagare i olika kommunfrågor.	E-post - Microsoft Exchange (IT-System); W3D3 (Databas)
Arvodshantering (KS, KF, ÖFN, Valnämnd, Valberedningen, nämnder)	Arvodshantering (KS, KF, ÖFN, Valnämnd, Valberedningen, nämnder) för politiker och förtroendevalda, uppdatera information i förtroendemannaregistret vid förändringar	Troman (IT-System); Fysisk pärm hos administratör (Annat)
Beredning av statliga och regionala remisser	Enligt uppdrag att besvara remisser vars ärende kan påverka Trelleborgs kommun.	W3D3 (Databas); E-post - Microsoft Exchange (IT-System)

Diarie- och ärendehantering	Registrera och diarieföra upprättade och in- och utgående handlingar, fördela ärenden till handläggare, hålla ordning på kommunens handlingar.	W3D3 (IT-System)
E-tjänstplattformen ABOU	Genom att tillhandahålla e-tjänster ger vi medborgarna bättre service och de kan utföra dem 24/7. Respektive verksamhet/förvaltning ansvarar själva för sina egna e-tjänster.	Abou (Programvara)
Extern webbplats - trelleborg.se	Information till allmänheten om kommunala beslut, verksamheter och händelser.	Trelleborg.se (Programvara)
Handledning och granskning av dokumenthanteringsplaner	Kommunens myndigheter och bolag ska bevara och gallra handlingar från kärnverksamheter enligt upprättade dokumenthanteringsplaner. Planerna ska revideras kontinuerligt när det behövs och då granskar kommunarkivarien planer innan de får gå upp till nämnd/styrelse för beslut. Kommunarkivarien och administratörer mejlar i Outlook under rådgivningsperioden.	W3D3 (Databas); Appsys (Programvara); Fotostation (Databas); Trelleborg.se (Programvara); Slättnet (Programvara); Abou (Programvara); Kundo (Programvara); Twitter (Applikation); Facebook (Applikation); Youtube (Applikation); Infotainment (Applikation)
Hantera ärenden, protokoll, kallelser och expediera från sammanträden hos nämnd, utskott, presidium, styrelse	Följa Kommunallagen och dokumentera beslutsprocessen. Administrera ärenden till beslutsfattande församling.	W3D3 (IT-System); Emma (Annat)

<p>HR-administration - Anställnings- och löneadministration genom Heroma</p>	<p>- Löne & personaladministration i Heroma - med ändamål att uppfylla krav (bl.a. från myndigheter), kunna betala ut löner, sociala avgifter, genomföra löneöversyn - Arvodshantering i Heroma med ändamål För utbetalning av arvode och ersättning - Statistikuttag/rapporter i Heroma med ändamål För att kunna svara på förfrågningar, statistik till myndigheter och verksamheter inom organisationen via Qlikview. - Behörighetsadministration - ProCompetence Läraryrken - LAS-administration för att hantera bevakningar av konverteringar och företräde - Administration/rekvirering av arbetsmarknadsstöd kopplat till anställning/löneutbetalning</p>	<p>Troman (IT-System); QlikView (Annat); Heroma (IT-System); Vikariebanken (Produkt)</p>
<p>HR-administration - Arbetsrättsliga processer</p>	<p>Behandling av personuppgifter enligt arbetsrättsliga förpliktelser, så som varsel om varning, varning, omplaceringsutredning, uppsägning, avsked på arbetsgivarens begäran samt arkivering och bevaring av dokumentation kring detsamma .</p>	<p>W3D3 (Databas); Kommunarkivet (Annat); E-post - Microsoft Exchange (IT-System); Gemensam mapp på (G:) (Server); Adato (Programvara); Heroma (IT-System)</p>
<p>HR-administration - Avslut och omställning</p>	<p>Underlag tas fram för anmälan vid avslut och omställning till myndigheter och leverantörer utifrån rådande lag och avtal, exempelvis Arbetsförmedlingen och / eller Omställningsfonden.</p>	<p>Heroma (IT-System); Centralt lagringsutrymme - kommunens filserverar (Server); E-post - Microsoft Exchange (IT-System); Fysisk pärm på HR-avdelningen (Annat)</p>

HR-administration - Employer branding	Marknadsföringsaktiviteter av Trelleborgs kommun som arbetsgivare: - webbpublicering - tryckt material	Trelleborg.se (Programvara); Slättnet (Programvara); Outlook (Annat); Gemensam mapp på (G:) (Server); Hemkatalog (H:) (Server)
HR-administration - Fackliga relationer	1. Register av fackliga företrädare och skyddsombud 2. Protokoll utifrån MBL 3. Samverkanprotokoll utifrån Lokalt Samverkansavtal Personuppgifter i ovan behandlas med grund av MBL (Medbestämmandelagen) och Arbetsmiljölagen.	Microsoft Exchange (Server); Centralt lagringsutrymme - kommunens filserverar (Server); W3D3 (Databas); Slättnet (Programvara)
HR-administration - Historisk anställnings- och löneadministration	Behandlingen i Itella är en del av löneadministration. Används för att ta fram historisk anställningsinformation till exempel intyg, ex. arbetsgivarintyg, tjänstgöringsintyg. Program läser från inläst CD-skiva i CD-torn. Grund för behandlingen är fullgörande av anställningsavtalet.	Itella (Programvara)
HR-administration - Löneöversyn	Ändamålet är att genomföra löneöversynsförhandlingar enligt kollektivavtal. - ta fram förhandlingsunderlag - inrapportering av lönebud från chef till hr - återrapportering till facklig organisation - skapande av protokollsbilaga till löneöversynsprotokoll - överföring till lönefunktion för utbetalning	Heroma (IT-System)
HR-administration - Medarbetarundersökning	Underlag till medarbetarundersökning tas fram av HR-avdelningen och genomförs av extern part. Att genomföra behandlingen är en del av HR-avdelningens kommunövergripande	Microsoft Exchange (Server); QlikView (Annat); ownCloud (Dropbox) (Produkt)

	uppdrag.	
HR-administration - Rehabilitering	Arbetsgivaren (berörd chef, HR-funktion och medarbetare) har enligt lag och arbetsmiljöansvar skyldighet att hantera sjukfrånvaro samt dokumentera rehabiliteringsärenden.	E-post - Microsoft Exchange (IT-System); Gemensam mapp på (G:) (Server); Hemkatalog (H:) (Server); Adato (Programvara)
HR-administration - Rekrytering och bemanning; Vikariebanken	Rekrytering - Av ansökning till Vikariebanken görs bedömning av kvalifikationer till anställning av korttidsvikarier inom kommunen Bemanning - bokning och tidsregistrering av arbetade timmar, vilket sedan blir lönetransaktioner Anställning - hanteras under löne- och personaladministration	Vikariebanken (IT-System)
HR-administration - Rekrytering och utveckling; Personlighetsprofiler (DISC)	Personlighetsprofiler används vid rekrytering, för att bedöma kvalifikationer i form av personlig lämplighet till vakant tjänst. Personlighetsprofilerna kan även användas i annat utvecklande syfte, ex. medarbetarsamtal och arbetsgrupper.	SLG Thomas International (Produkt)
HR-administration - Rekryteringsprocess; ansökningar via Varbi eller extern rekryteringstjänst	Inhämtning av ansökningar till vakanta tjänster. Personuppgifterna är en del av kandidats presentation kring vem den är och har för kvalifikationer i relation till sökt tjänst. Rekryterande chef och i samråd med HR gör bedömning av kvalifikationer till vakant tjänst för den vidare rekryteringsprocessen.	Varbi (IT-System); Leverantör till externa rekryteringstjänster (IT-System); Fysisk pärm hos administratör (Manuellt system)

HR-administration - Statistik- och analysrapporter	Statistik- och analysrapporter avseende HRs samtliga områden; nuvarande anställda och historiskt anställda, personalomsättning, frånvaro, löneanalys, avgångar/pension.	QlikView (Annat); Gemensam mapp på (G:) (Server)
HR-administration - Systematiskt Arbetsmiljöarbete genom KIA	<p>Chefer med personal- och arbetsmiljöansvar har skyldighet:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Att rapportera, utreda, åtgärda och följa upp arbetsmiljöhändelser (riskobservation, tillbud, skador, arbetssjukdom) med ändamål att säkerställa att den anställda inte ska gå miste om eventuell ersättning samt kunna eliminera framtida arbetsmiljörisker. <p>HR-avdelningen administrerar och samordnar systemet för rapportering av arbetsmiljöhändelser, vilket även används för:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Statistikuttag med ändamål att kunna eliminera framtida risker i arbetsmiljön. Vid behov kan de innehålla personuppgifter. - Behörighetssystem för rapporteringssystem med ändamål att rätt person får rätt behörighet 	KIA (Kommunernas Informationssystem för Arbetsmiljö) (Produkt)
Informationssäkerhet - riskanalyser enligt LIS	Riskanalyser enligt LIS för informationssäkerhet. Namn på vem som är ansvarig och ska vidta åtgärder.	
Intranätet Slättnet	En intern webbplats med arbetsrelaterade verktyg, samarbetsytor och information för de anställda.	Slättnet (Programvara)
KIR Kommuninvånarregister	Statistik och register över kommuninvånare för planering av kommunens	KIR Kommuninvånarregister (IT-System)

	verksamheter t.ex. skolor.	
Löneadministration - Personalbudgetunderlag	Att ekonomerna ska få tillgång till underlag och kunna arbeta vidare med budgetprocessen. Personuppgifterna ska i dessa behandlingar minimeras i den mån det är möjligt och gallringsrutiner behöver tas fram för när och av vem som hanterar underlagen vidare i verksamheterna.	Visma (Programvara)
Nyhetsbrev - Apsis	Genom att allmänheten kan registrera sig som prenumerant får de e-postutskick. Respektive verksamhet som skickar ut nyhetsbrev ansvarar för dem.	Apsis (Applikation)
Registerförteckning GDPR	Registrera kommunens olika personuppgiftsbehandlingar för att följa artikel 28 i GDPR.	Draftit registerförteckning (Produkt)
Registerutdrag enligt GDPR	Tillgodose rätten till registerutdrag.	
Rådgivning vid upprättande av arkivredovisning och arkivförteckning.	För att verksamheterna ska följa arkivreglementet och ha en bra informationsförvaltning	E-post - Microsoft Exchange (IT-System)
Sekreterarskap i nämnd, utskott, beredning	Handlägga sammanträdesdokumentation.	W3D3 (Databas)
Serva förtroendevalda, förvaltningar, allmänhet och externa myndigheter med postlista, handlingar och diariefrågor	Serva förtroendevalda, andra förvaltningar i deras myndighetsutövning, allmänhet och externa myndigheter så att de kan få handlingar/uppgifter de behöver och myndighetsutöva i sina verksamheter. Sekretessprövning görs före utlämnande.	Microsoft Exchange (Server); W3D3 (Databas)
Service till nämndsordförande och andra förtroendevalda.	Serva förtroendevalda med bokning, diarieföring, information, underlag etc, så att de kan utföra ett gott jobb.	E-post - Microsoft Exchange (IT-System)

Telefoniservice	Telefonibeställningar/-förändringar	E-post - Microsoft Exchange (IT-System)
Utdelning av gåvor såsom guldklocka som kommunal belöning för lång tjänstgöring	Ge kommunal belöning (guldklocka, cykel, annat) åt anställda och förtroendevalda för lång tjänstgöring.	W3D3 (Databas); Hemkatalog (H:) (Server)
Utredning av ärende	Skapa bra beslutsunderlag för beslutsfattande.	W3D3 (Databas)
Webbpublicera möteshandlingar från nämnd, styrelse, fullmäktige, kommittéer	Service till medborgare och förtroendevalda med öppenhet, lättåtkomliga handlingar och insyn i beslutsprocess.	MeetingsPlus (Applikation)
YouTube	Informera om kommunens verksamheter	Youtube (Applikation)
Öppna och fördela post - papperspost och e-post (funktionsbrevlådor)	Förmedla information inom kommunen.	E-post - Microsoft Exchange (IT-System)