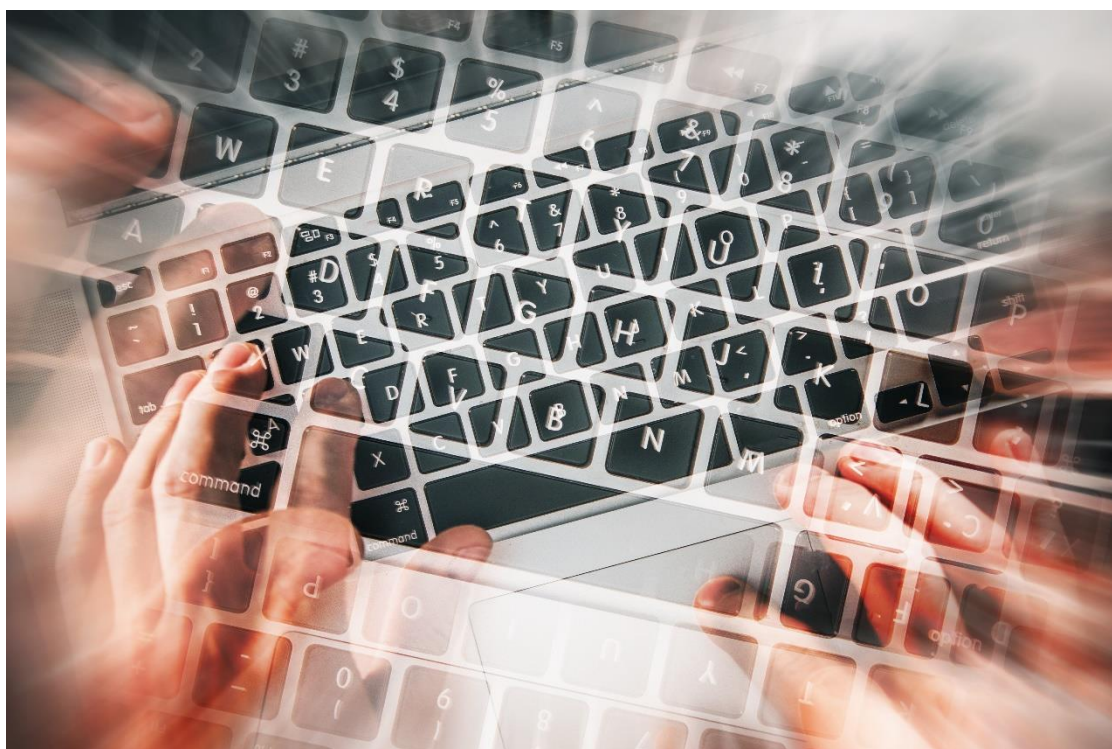


Riktlinje för webbpublicering av personuppgifter på kommunens webbplatser, webbdiarium, digital anslagstavla och sammanträdesapplikation



Diarienummer: KS 2021-00123 1.3.1

Antagen: KS 2022-01-18, § 7

Reviderad:

Dokumentansvarig förvaltning: Kommunstyrelsens förvaltning

Dokumentet gäller för: Söderköpings kommun

Dokumentet gäller till och med:

Postadress

Söderköpings kommun
614 80 Söderköping

Besöksadress

Kommunhuset
Storängsallén 20

Kontakt

0121-181 00
kommun@soderkoping.se

Org.nr och webbplats

212000-0464
www.soderkoping.se



SÖDERKÖPING.SE



Inledning	3
Bakgrund	3
Ändamål och rättslig grund vid behandling av personuppgifter	4
Samtycke som rättslig grund	4
Ansvar	5
Personuppgiftsansvarig nämnd	5
Förvaltningsorganisationen	5
Kommunstyrelsens förvaltning	5
Förvaltningarna	5
Den enskilda handläggarens ansvar	5
Kommun och nämndsekreterare	5
Registrator	5
Webbredaktörer	5
Ansvar för att avpublicera personuppgifter	6
Invändningar mot en publicering	6
Personuppgiftsincidenter	6
Personuppgifter som aldrig får publiceras	7
Kontroll före publicering	7
Behandling av personuppgifter i text på kommunens webbplats	7
Anställda och förtroendevalda	7
Partitillhörighet	8
Behandling av enskilda individers personuppgifter	8
Personuppgifter i foton, film och ljudupptagningar	8
Foto och film på förtroendevalda och anställda	9
Profilbilder i system	9
Foton från personalaktiviteter	9
Foton och film på enskilda individer	10
Bilder från evenemang	10
Bilder på enskilda personer	10
Gallring av personuppgifter på kommunens webbplats	11
Kommunens digitala anslagstavla	11
Webbdarium	12
Ärenden och dokument	12
Dokument – och ärendemening	12
Sammanträdeshandlingar	12
Övriga handlingar	13
Kallelse och protokoll	13
Format	13
Publiceringstid	13
Uppgifter om förtroendevalda	14
Publicering av sammanträdeshandlingar till förtroendevalda i webbapplikation	14
Webbsändning av kommunfullmäktige sammanträden	14
Instruktion gällande webbsändningar	15



Inledning

Denna riktlinje fastställer villkoren för publiceringen av personuppgifter på kommunens webbplatser, intranät, digital anslagstavla, webbdarium, sammanträdesapplikation och fullmäktiges webbsändningar i Söderköpings kommun.

Bakgrund

Dataskyddsförordningen (GDPR) reglerar behandling av personuppgifter inom Europeiska unionen och ESS-länderna. Med personuppgifter avses varje upplysning som avser en identifierad eller identifierbar fysisk person. Avgörande är att uppgiften, enskilt eller i kombination med andra uppgifter, kan knytas till en levande person. Vissa personuppgifter är till sin natur särskilt känsliga och har därför ett starkare skydd. De kallas för känsliga personuppgifter. Det finns även andra personuppgifter som inte är känsliga men som ändå är särskilt skyddsvärda på grund av sin integritetskänslighet. Till exempel personnummer, uppgifter om sociala förhållanden och den enskildes privata sfär.

Dataskyddsförordningens innebär att den personuppgiftsansvarige har långtgående skyldigheter att skydda människors personliga integritet vid behandling av deras personuppgifter och därmed rätten till skydd för privatlivet.

Dataskyddsförordningen (GDPR) ställer krav på att den personuppgiftsansvarige ska vidta lämpliga tekniska och organisatoriska åtgärder för att säkerställa en säkerhetsnivå som är lämplig i förhållande till risken. Den personuppgiftsansvarige ska därför utfärda instruktioner för hur personuppgifter ska behandlas. När det gäller publicering av uppgifter på webben menar tillsynsmyndigheten, Integritetsskyddsmyndigheten, att en instruktion för webbpublicering ska ange när personuppgifter får publiceras, vem som ska göra bedömningen, hur länge uppgifterna ska bevaras på webben, arbetsrutin för maskering av känsliga eller sekretessbelagda uppgifter, hantering av länkade dokument samt angivande av vem som ansvarar för publicering och eventuell borttagning av uppgifter.

Den som är personuppgiftsansvarig måste alltid följa bestämmelserna i dataskyddsförordningen när personuppgifter publiceras även om det är fråga om uppgifter som i grunden är offentliga. Att en handling är allmän och inte omfattas av sekretess innebär därför inte per automatik att det är tillåtet att publicera handlingen på webben.



Ändamål och rättslig grund vid behandling av personuppgifter

Vid all behandling av personuppgifter ska de grundläggande principerna i dataskyddsförordningen följas. Det innebär bland annat att personuppgifter endast får behandlas för särskilda, uttryckligt angivna och berättigade ändamål. Personuppgiftsbehandlingen måste därutöver vila på någon av de sex rättsliga grunderna i dataskyddsförordningen. Utan en rättslig grund är behandlingen inte laglig.

Ändamålet med behandlingen sätter ramarna för vad som får göras och inte göras med personuppgifterna, till exempel vilka uppgifter som får behandlas och hur länge de får sparas. Ändamålet måste vara specifikt och konkret - det är inte tillåtet att gå ifrån det ursprungliga ändamålet och använda personuppgifterna till något som är oförenligt med ändamålet.

Den rättsliga grunden för publicering av personuppgifter på kommunens webbplats, i webbdiarier, på intranätet måste avgöras från fall till fall, men i regel är den rättsliga grunden att behandlingen är nödvändigt för att utföra en uppgift av allmänt intresse tillämplig.

Samtycke som rättslig grund

Den rättsliga grunden samtycke innebär att den registrerade har sagt ja till personuppgiftsbehandlingen. Men i många fall är samtycke inte en lämplig grund att stödja sig på.

Ett samtycke ska vara helt frivilligt. Det innebär att den enskilde ska ha ett genuint fritt val och kontroll över sina personuppgifter. För att samtycke ska kunna användas som rättslig grund måste maktförhållandet mellan parterna vara jämligt. Maktförhållandet är ofta ojämlikt mellan myndighet och medborgare, och mellan arbetsgivare och arbetstagare. Om det råder ett ojämlikt maktförhållande får den personuppgiftsansvarige inte stödja sig på samtycke som rättslig grund för personuppgiftsbehandlingen. Överväg därför alltid om någon av de andra rättsliga grunderna kan användas i stället.

Om samtycke används måste dataskyddsförordningens formella krav på samtyckets utformning vara uppfyllt. Mer information om hur ett samtycke ska vara utformat återfinns på kommunens intranät.



Ansvar

Personuppgiftsansvarig nämnd

Kommunstyrelsen har det övergripande ansvaret för driften av kommunens webbplatser och kommunens intranät enligt antaget reglemente för styrelsen och nämnderna. Kommunstyrelsen är personuppgiftsansvarig för kommunens webbplats och intranät.

Respektive nämnd är personuppgiftsansvarig för de personuppgifter som behandlas inom nämndens verksamhet. Nämnderna har därmed ett personuppgiftsansvar för de personuppgifter som görs publika via till exempel kommunens webbplats, webbdiarium, sammanträdesapplikation rörande verksamhetsinformation, beslutsunderlag, kallelser och protokoll.

Personuppgiftsansvaret kan inte delegeras till förvaltningsorganisationen.

Förvaltningsorganisationen

Kommunstyrelsens förvaltning

Kommunstyrelsens förvaltning ansvarar för samordningen av GDPR-frågor i kommunen och ska vid behov stödja förvaltningarna med råd och stöd samt utfärda kompletterade rutiner rörande publicering av personuppgifter på kommunens webbplats, i webbdiarium och i applikation för sammanträden.

Förvaltningarna

Varje förvaltning ansvarar för att publicering av personuppgifter på kommunens hemsida och anslutande funktioner följer dataskyddsförordningen och att anställda följer denna riktlinje.

Den enskilda handläggarens ansvar

En anställd eller förtroendevald som skapar material, som ska publiceras på kommunens webbplatser ska säkerställa att materialet inte bryter mot dataskyddsförordningen.

Kommun och nämndsekreterare

Kommun- respektive nämndsekreterare ansvarar för att kallelser, beslutsunderlag och protokoll vid publicering på kommunens webbplats, digitala anslagstavla, webbdiarium och sammanträdesapplikation har ett innehåll som inte bryter mot dataskyddsförordningen.

Registrator

Registrator ansvarar för att handlingar i kommunens dokument- och ärendehanteringssystem som markeras för att göras läsbara i kommunens webbdiarium inte har ett innehåll som bryter mot dataskyddsförordningen.

Webbredaktörer

Webbredaktörer ansvarar för att material som publiceras på kommunens webbplatser inte har ett innehåll som bryter mot dataskyddsförordningen.



Ansvar för att avpublicera personuppgifter

Det är den anställda som publicerar personuppgiften som bär ansvar att bedöma om en personuppgift får publiceras eller inte. Om en personuppgift publicerats felaktigt ska den omgående avpubliceras. Ansvar för avpublicering följer ansvaret för publicering.

Om det råder oklarhet kring om en publicering är förenlig med dataskyddsförordningen eller inte ska samråd med kommunstyrelsens dataskyddssamordnare eller nämndens dataskyddsombud ske före publicering.

Invändningar mot en publicering

Den registrerade har rätt att invända när det gäller personuppgifter som behandlas för att utföra en uppgift av allmänt intresse eller som ett led i myndighetsutövning. Om personen som är registrerad invänder mot behandlingen ska den personuppgiftsansvarige sluta behandla personuppgifterna om inte

- den personuppgiftsansvarige kan visa att det finns tvingande berättigande skäl för behandlingen som väger tyngre än den registrerades intressen, eller
- det sker för fastställande, utövande eller försvar av rättsliga anspråk.

En registrerad som inkommer med en invändning har rätt till ett överklagbart beslut. Vem som får ta ett sådant beslut ska regleras i respektive nämnds delegationsordning.

Under utredningen av en inkommen invändning mot bör den ifrågasatta personuppgiften tillfälligt avpubliceras. Är det uppenbart att personuppgiften är felaktigt publicerad ska den avpubliceras omgående.

Personuppgiftsincidenter

Felaktigt publicerade personuppgifter kan utgöra en personuppgiftsincident. Om det är sannolikt att incidenten har medfört risk för de registrerades fri- och rättigheter ska den personuppgiftsansvarige anmäla incidenten till Integritetsskyddsmyndigheten inom 72 timmar.

Rutin för detta återfinns på kommunens intranät.



Personuppgifter som aldrig får publiceras

Följande personuppgifter får aldrig publiceras eller i delar publikt i någon av kommunens offentliga kanaler:

- Känsliga personuppgifter
- Uppgifter som omfattas av sekretess eller tystnadsplikt
- Integritetskänslig information till exempel uppgifter om enskildes personliga förhållande eller sådant som har en nära koppling till den enskildes privata sfär
- Personnummer eller samordningsnummer
- Uppgift om lagöverträdelse

Kontroll före publicering

Innan en text, handling, kallelse eller protokoll publiceras på webbplatsen ska de kontrolleras att de inte innehåller personuppgifter som inte får publiceras.

I första hand ska handlingar och sammanträdeshandlingar skrivas på ett sådant sätt att de innehåller så få personuppgifter som möjligt. I de fall det inte går att undvika ska uppgifter som omfattas av sekretess eller personuppgifter som är känsliga eller särskilt skyddsvärda maskeras eller på annat sätt tas bort i dokumentet före publicering.

På kommunens intranät återfinns instruktioner för hur maskning ett dokument för publicering kan gå till.

Behandling av personuppgifter i text på kommunens webbplats

Som huvudregel gäller att direkt utpekande personuppgifter rörande enskilda, till exempel namn bara får publiceras om dessa och övriga publicerade uppgifter, enskilt eller sammantaget, inte kan antas leda till att den registrerades personliga integritet kränks.

Tänk på att personuppgifter som enskilt betraktas som harmlösa kan anses som kränkande beroende på i vilket sammanhang de offentliggörs.

Anställda och förtroendevalda

Publicering av vissa personuppgifter rörande anställda och förtroendevalda får publiceras utan den registrerades samtycke om uppgifterna har samband med deras tjänsteutövning eller uppdrag och om publiceringen är nödvändig för att informera om kommunens verksamhet. Det rör sig då om personuppgifter som namn, befattning, telefonnummer som tillhanda hålls av Söderköpings kommun och e-postadress (enbart @soderkopings.se) och liknande arbetsplatsrelaterade personuppgifter



Publiceringen av dessa uppgifter sker i regel på den rättsliga grunden att behandlingen är nödvändig för att utföra en uppgift av allmänt intresse.

Särskilt skyddsvärda eller känsliga personuppgifter samt uppgifter som omfattas av sekretess rörande anställda och förtroendevalda får aldrig publiceras på kommunens webbplats eller i i webbdarium med mera.

Om en anställd eller förtroendevald förekommer i något annat sammanhang till exempel i ett personalärende eller som privatperson gäller samma regler som för publicering av enskildas personuppgifter.

Partitillhörighet

Partitillhörighet är en känslig personuppgift enligt dataskyddsförordningen men får behandlas och publiceras av kommunen mot bakgrund av att de förtroendevalda själv offentliggjort sin partitillhörighet genom att kandidera till uppdrag i kommunen.

Publiceringen sker på den rättsliga grunden att behandlingen är nödvändig för att utföra en uppgift av allmänt intresse.

Behandling av enskilda individers personuppgifter

På kommunens webbplatser kan publicering av namn på personer ske för till exempel att informera om kommunens verksamhet i fråga om ett kommande eller genomfört besök, uppträdande, föreläsning eller liknande arrangemang. Publiceringen ska vara nödvändig för att informera om kommunens verksamhet. Publiceringen av dessa uppgifter kan ha olika rättsliga grunder men sker i huvudsak på den rättsliga grunden att behandlingen är nödvändig för att utföra en uppgift av allmänt intresse.

All annan publicering av enskildas personuppgifter kräver i regel ett samtycke från den enskilde.

Personuppgifter i foton, film och ljudupptagningar

Bilder, filmer och ljudupptagningar med fysiska personer är personuppgifter om man kan förstå eller ta reda på vem som syns eller hörs. Det innebär att dataskyddsförordningens regelverk är tillämplig vid all behandling av sådana upptagningar. Som vid all personuppgiftsbehandlingen måste det alltså finnas ett berättigat ändamål och en rättslig grund för publiceringen.

Om ändamålet med att publiceringen är att informera om kommunens verksamhet är den rättsliga grunden att behandlingen är nödvändig för att uppfylla en uppgift av allmänt intresse tillämplig.

Att få sin bild publicerad kan av många upplevas som integritetskränkande trots att bilden i sig inte är kränkande eller utgör en känslig personuppgift. En publicering bör därför inte ske utan att den enskild alltid först tillfrågats oavsett vilken rättslig grund som tillämpas.



Foto och film på förtroendevalda och anställda

När det gäller publicering av bilder på förtroendevalda och anställda är det i första hand den rättsliga grunden att behandlingen är nödvändig för att uppfylla en uppgift av allmänt intresse om ska återopas.

Det innebär att kommunen kan publicera bilder och namn på individer i ledande befattning, till exempel chefer, nämndspresidier samt andra anställda som har en publik roll, till exempel en presskontakt eller strateg. Publiceringen ska ske i ett sammanhang som har en direkt koppling till personens tjänst eller uppdrag och syftet med publiceringen ska vara att informera om kommunens verksamhet.

Vid publicering av bilder på förtroendevalda som inte har en ledande position är det samtycke som rättslig grund som gäller.

Publicering av bilder och filmer på anställda som inte har en ledande befattning eller publik roll är tillåtet men ska alltid ske på frivillig basis. Om syftet med publiceringen är att informera om kommunens verksamhet sker publiceringen på den rättsliga grunden att behandlingen är nödvändig för att uppfylla en uppgift av allmänt intresse. Till exempel att kommunen lägger ut ett personporträtt med text och bild på en av sina anställda i syfte att berätta om kommunens verksamhet.

Tänk på att samtycke inte är en lämplig rättslig grund i anställningsförhållanden eftersom anställda står i beroendeställning till arbetsgivaren. Det kan därför vara svårt att visa att samtycket är frivilligt. Försök därför hitta en annan rättslig grund för publiceringen.

Profilbilder i system

I vissa av kommunens system och på intranätet finns möjlighet att ladda upp en profilbild. Det är upp till varje användare att själv avgöra om man vill ha en profilbild eller inte.

Vid uppladdning av en profilbild samtycker den anställde eller förtroendevalde till att kommunen behandlar profilbilden på intranätet. Användaren kan när som helst själv dra tillbaka sitt samtycke genom att avpublicera bilden.

Foton från personalaktiviteter

Foton från personalaktiviteter som är av en mer privatkaraktär som middagar, fester och liknande får inte publiceras i någon av kommunens kanaler eller lagras på kommunens lagringsmedia. Det finns normalt ingen tillämplig rättslig grund för kommunen att behandla den typen av personuppgifter.

Bilder från personalaktiviteter som är i form av utbildning, studiebesök, konferenser och liknande kan publiceras om syftet är att informera om kommunens verksamhet med stöd av den rättsliga grunden att uppgiften



är nödvändig för att utföra en uppgift av allmänt intresse. Deltagarna ska före fotografering eller filmning informeras om att det sker och ges möjlighet att gå undan.

Foton och film på enskilda individer

Bilder från evenemang

Om syftet med publiceringen av en bild eller film är att informera om och dokumentera en kommunal verksamhet kan den rättsliga grunden vara att publiceringen är nödvändig för att utföra en uppgift av allmänt intresse. När allmänt intresse används som rättslig grund behövs inte samtycke. Bilden ska dock, precis som i alla andra fall, vara neutral, det vill säga inte vara kränkande eller pinsam för den enskilde.

Allmänt intresse som rättslig grund för bildpublicering är främst tillämplig i samband med bild- och ljudupptagning under ett evenemang med ett större antal människor och där det är opraktiskt eller omöjligt att begära in skriftligt samtycke från varje enskild person. Observera att allmänt intresse bara kan användas vid evenemang som kommunen står som arrangör eller medarrangör för.

Även när allmänt intresse används som rättslig grund måste personerna som avbildas få information om fotograferingen samt att det är frivilligt att ställa upp på att bilderna publiceras/används av kommunen.

Detta hanteras praktiskt på följande sätt:

- Informera om fotograferingen skriftligt i alla lämpliga informationskanaler inför evenemanget såsom affischer, evenemangskalender och webb.
- Informera om fotograferingen skriftligt på lämplig plats/platser under evenemanget.
- Informera om fotograferingen muntligt vid ett eller flera tillfällen under evenemanget, till exempel i ett välkomsttal samt i direkt anslutning till själva fototillfället. Använd följande muntliga standardfras: ”Under [evenemanget] kommer vi/jag att ta bilder som [kommunen] kommer att använda för att presentera sin verksamhet i olika kommunikationskanaler. Om du inte vill att bilder på dig ska användas/publiceras ta kontakt med [fastställd, enkelt nåbar person].”

Bilder på enskilda personer

Överväg alltid om det kan finnas en annan rättslig grund än samtycke.

Om samtycke används som rättslig grund tänk på att den personuppgiftsansvarige ska kunna visa att en individ som



förekommer på bild eller i en film har samtyckt till behandlingen av dennes personuppgifter. Berörd förvaltning ska alltid kunna motivera behandlingen av personuppgifterna och visa exakt vad en registrerad individ har samtyckt till, när det skedde och vilken information som gavs i samband med att samtycket lämnades.

Att använda sig av muntligt samtycke är fullt möjligt. Det bör däremot användas restriktivt eftersom det är svårt att i efterhand bevisa att den avbildade har samtyckt till att bli fotograferad och godkänt hur bilden får användas. Använd därför främst skriftligt samtycke eller allmänt intresse som laglig grund.

Tänk på att en individ kan dra tillbaka sitt samtycke. För att kunna fullfölja åtagandet att då ta bort berörda bilder från användning krävs det att det finns tillräcklig information om individerna på en bild samt var den används.

För hantering av personuppgifter på foto och film inom barn- och utbildningsnämndens verksamhet hänvisas till nämndens interna instruktioner.

Gallring av personuppgifter på kommunens webbplats

I kommunens informationshanteringsplaner återfinns bestämmelser om gallring. Som huvudregel gäller att personuppgifter på kommunens webbplats ska gallras vid inaktualitet.

Kommunens digitala anslagstavla

Kommunens officiella anslagstavla ska enligt kommunallagen återfinnas på kommunens webbplats. Det obligatoriskt innehåll är:

- tillkännagivanden om fullmäktiges sammanträden - tid, plats och vilka ärenden som ska behandlas.
- tillkännagivanden av justerade protokoll.
- tillkännagivanden av delegationsbeslut som inte ska anmälas.
- justerade protokoll, i den utsträckning kommunen eller landstinget/regionen bestämmer och det inte strider mot lag eller annan författning.
- upplysningar om hur beslut kan överklagas.
- kungörelser, tillkännagivanden eller annan information som med stöd av lag eller annan författning ska meddelas på anslagstavlan.

Anslagstavlan får utöver det som ovan endast innehålla tillkännagivanden om styrelsens och övriga nämnders sammanträden samt beslutsunderlag inför fullmäktiges, styrelsens och övriga nämnders sammanträden.

Vid anslag av protokoll ska protokollet göras läsbart genom anslagstavlan.



Innehåller protokollet uppgifter som omfattas av sekretess, känsliga personuppgifter eller särskild skyddsvärda personuppgifter ska dessa maskas före publicering.

Efter att tillkännagivandet avpublicerats från anslagstavlan återfinns protokollet i kommunens webbdarium.

Webbdarium

Diarier kan innehålla integritetskänsliga uppgifter av olika slag och kan därför inte göras omedelbart tillgängliga på webben. Att publicera direkta personuppgifter, exempelvis personnamn eller personnummer, i ett offentligt elektroniskt diarium innebär alltid en risk för integritetsintrång.

Kommunens diarium för kommunstyrelsen och nämnderna får publiceras på kommunens webbplats under förutsättning att kraven i dataskyddsförordningen efterlevs.

I webbdariet finns ärenden och handlingar sökbara från och med 2022-01-01. Äldre ärenden och handlingar har inte gjorts sökbara på grund av risken för felaktig publicering av personuppgifter.

Ärenden och dokument

I Söderköpings kommuns webbdarium finns möjlighet för medborgarna att söka efter ärenden och handlingar. Webbdariet är kopplat till det dokument- ärendehanteringssystem som används av Kommunstyrelsen, Barn- och utbildningsnämnden, Socialnämnden, Servicenämnden och Valnämnden.

Överförmyndarnämnden och Samhällsbyggnadsnämnden använder andra system för sin handläggning av sina ärenden. Därför återfinns endast ärenden och handlingar som är kopplade till de politiska sammanträdena för dessa nämnder i webbdariet.

Dokument – och ärendemening

Dokument – och ärendemeningar ska utformas på ett sådant sätt att de i så stor utsträckning som möjligt inte innehåller direkt utpekade personuppgifter.

Indirekta personuppgifter, som fastighetsbeteckning, får publiceras så länge det inte gäller ärenden eller dokument som omfattar behandling av personuppgifter som är känsliga eller särskilt skyddsvärda.

Sammanträdeshandlingar

Underlag till kommunstyrelsen, nämnderna och fullmäktiges sammanträden ska som huvudregel göras tillgängliga för läsning på webben med hänsyn tagen till så väl offentlighets- och sekretesslagen och dataskyddsförordningens bestämmelser.



Vi publicerar inte dokument som innehåller personuppgifter som direkt pekar ut en person som t ex namn, personnummer, e-postadress, gatuadress med mera. Särskilt skyddsvärda eller känsliga personuppgifter samt uppgifter som omfattas av sekretess får inte heller publiceras.

Om uppgifter i en handling är integritetskänsliga får inte heller indirekta personuppgifter som till exempel fastighetsbeteckning, registreringsnummer eller befattning publiceras.

Övriga handlingar

Övriga handlingar i dokument- och ärendehanteringssystemet görs inte tillgängliga utifrån risken för att sprida enskildas personuppgifter på ett felaktigt sätt.

Kallelse och protokoll

Kommunens webbplats är inget arkiv för kallelser och protokoll. Utöver tillkännagivandet av kallelse och protokoll till kommunfullmäktiges sammanträde som enligt kommunallagen ska anslås på kommunens digitala anslagstavla publiceras även kallelser och protokoll rörande nämnder, utskott och beredningar publiceras på kommunens webbplats i syfte att hålla allmänheten informerad om det politiska arbete i kommunen.

Protokoll från fullmäktige och nämnderna finns från och med 2022 publicerade i kommunens webbdarium.

Protokoll från myndighetsutskott publiceras inte på kommunens webbplats av sekretess och integritetsskäl. Övriga protokoll som innehåller enstaka uppgifter som omfattas av sekretess, känsliga personuppgifter och särskilt skyddsvärda uppgifter maskas före publicering.

Indirekta personuppgifter som fastighetsbeteckningar kan i de flesta fall publiceras så länge det inte gäller ärenden som omfattar behandling av personuppgifter som är känsliga eller särskilt skyddsvärda.

Handlingar som innehåller egenhändiga underskrifter ska inte heller läggas ut publikt.

Format

Handlingar som publiceras elektronisk ska uppfylla tillgänglighetsdirektivet. Det innebär att handlingar som är inskannade utan OCR-inläsning inte får publiceras på webb eller i webbapplikationen för förtroendevalda.

Publiceringstid

Ett grundläggande krav i dataskyddsförordningen är att personuppgifter inte ska bevaras under längre tid än vad som är nödvändigt med hänsyn till ändamålet med behandlingen. Att protokoll och beslutsunderlag tillgängliggörs under en viss tid på kommunens webbplats är av vikt för



allmänhetens insyn i kommunens verksamhet. Handlingarna bör dock inte ligga publicerade i evig tid.

Protokoll och tillhörande beslutsunderlag tillgängliggörs genom kommunens webbdarium innevarande år och efterföljande fyra år.

Uppgifter om förtroendevalda

I webbdariet publiceras även namn, partitillhörighet, funktion och e-postadress till förtroendevalda i Söderköpings kommun.

Uppgifter om adress, telefonnummer är skyddade för publicering.

Publicering av sammanträdeshandlingar till förtroendevalda i webbapplikation

Förtroendevalda får kallelse och sammanträdeshandlingar utsända digitalt genom kommunens tjänst för distribuering av kallelse och sammanträdeshandlingar. Tjänsten omfattas av dataskyddsförordningens bestämmelser.

Handlingar som innehåller känsliga eller skyddsvärda personuppgifter eller som omfattas av sekretess får endast publiceras till ledamöter och ersättare i berörd nämnd eller utskott och till de tjänstemän som behöver tillgång till informationen för att kunna utföra sina arbetsuppgifter.

Känsliga personuppgifter och ärenden som omfattas av sekretess ska skyddas genom tekniska säkerhetsåtgärder. Inloggning ska ske via en tjänst som tillhandhåller en säker identifiering, t ex Bank-id.

I tjänsten återfinns sammanträdeshandlingar och protokoll för innevarande år och fyra år bakåt i tiden. Handlingarna som innehåller känsliga personuppgifter, eller särskild skyddsvärda personuppgifter ska avpubliceras efter genomfört sammanträde.

Protokoll som innehåller känsliga personuppgifter eller uppgifter som omfattas av sekretess får inte publiceras i tjänsten utan att tillgången till uppgifterna begränsas till ledamöter och ersättare i berörd nämnd eller utskott och till de tjänstemän som behöver tillgång till informationen för att kunna utföra sina arbetsuppgifter.

Webbsändning av kommunfullmäktige sammanträden

Webbsändningarna av kommunfullmäktiges sammanträden omfattas av dataskyddsförordningens bestämmelser.



Kommunfullmäktiges sammanträden webbsänds för att underlätta för enskilda medborgare, massmedia och andra intressenter att följa sammanträdet på distans. Personuppgifterna behandlas med stöd av den rättsliga grunden utgående av allmänt intresse.

De som deltar i mötet ska få tydlig information om sändningen och hur materialet kommer att hanteras efter sändning.

Webbsändningarna publiceras efter sändningen i kommunens playkanal för att göra det möjligt att se sändningen i efterhand. Då personuppgifter inte ska behandlas längre tid än nödvändigt avpubliceras webbsändningar äldre än tre år.

Instruktion gällande webbsändningar

- Anställda, förtroendevalda och externa deltagare ska få information att sammanträdet webbsänds och att sändningen kommer att lagras en viss tid i kommunens playkanal.
- Åhörare i lokalen ska genom skyltning och muntligen av ordföranden vid inledningen av sammanträdet meddelas att sammanträdet webbsänds.
- Kameror ska vara riktade så att de inte filmar åhörare i lokalen.
- Särskilt skyddsvärda eller känsliga personuppgifter får inte sändas ut eller publiceras.
- Om en föredragshållare, anställd eller förtroendevald som yttrar sig eller på skärm delar information så att känsliga eller särskilt skyddsvärda personuppgifter behandlas vid webbsändningen ska ordföranden omedelbart avbryta den talande och påminna om bestämmelserna i dataskyddsförordningen.

Upprepas händelsen ska webbsändningen avbrytas. Sammanträdet kan dock fortsätta i vanlig ordning.

- De uppgifterna som har yttrats eller vistas på skärm i strid med dataskyddsförordningen ska klippas bort innan sändningen publiceras på kommunens webbplats.
- Händelsen ska utredas och hanteras som personuppgiftsincident.
- Om en registrerad har en invändning mot att kommunen behandlar dennes personuppgifter i en publicerad webbsändning ska detta prövas enligt bestämmelserna i dataskyddsförordningen. Under prövningen avpubliceras webbsändningen.