



Riktlinjer för webbpublicering av personuppgifter

Antagna av kommunstyrelsen den 10 augusti 2016, § 256.

Inledning

I personuppgiftslagen finns bestämmelser om hur personuppgifter får behandlas. Lagen bygger i hög grad på samtycke från och information till de personuppgifterna rör. Det finns också bestämmelser om säkerhet och rättelse av felaktiga uppgifter.

Riktlinjerna för webbpublicering av personuppgifter gäller för webbplatser som ägs och/eller administreras av Lunds kommun och omfattar publicering av personuppgifter som ingår i den typ av allmänna handlingar som anges nedan.

För övrig publicering av personuppgifter, t.ex. allmän information om kommunen på kommunens webbplats, gäller personuppgiftslagens allmänna bestämmelser. Om detta kan du läsa mer i kommunens Riktlinjer för behandling av personuppgifter.

Webbpublicering av personuppgifter i protokoll och diarium m.m.

Kommunen får publicera information på internet från vissa allmänna handlingar även om informationen omfattar personuppgifter. De allmänna handlingar som avses är sådana som utgör eller ingår i

- diarium (som avses i 5 kap. 2 § offentlighets- och sekretesslagen),
- kallelse till ett sammanträde med fullmäktige eller nämnd,
- kungörelse om sammanträde med fullmäktige, eller
- justerat protokoll som har förts vid ett sammanträde med fullmäktige eller en nämnd.

Uppgifter som direkt pekar ut enskilda, såsom namn, får publiceras bara om dessa och övriga publicerad uppgifter, enskilt eller sammantaget, inte kan antas leda till att den registrerades personliga integritet kränks.

Kontroll av handlingar före publicering

Innan publicering sker av handlingar ska en kontroll ske av om handlingarna innehåller personuppgifter.

En första kontroll ska göras i samband med registrering av handlingar i kommunens ärendehanteringssystem. Här görs också en s.k. PUL-markering för att underlätta kontrollen inför en kommande publicering. Detta görs genom att handlingen markeras som skyddad eller godkänd för publicering. Samma regler gäller för länkade dokument. Det är den som registrerar handlingen, eller den som ger annan i uppdrag att registrera en handling, som ska kontrollera innehållet i handlingen.

Observera att handlingar även kan innehålla uppgifter som omfattas av sekretess. Detta ska också markeras i ärendehanteringssystemen vid registrering.

Det är tillåtet att publicera namn på personer vid publicering av protokoll utan samtycke. Övriga personuppgifter kräver att det finns ett samtycke till publiceringen, annars ska de maskas. Respektive sekreterare ansvarar för att endast tillåtna personuppgifter i protokollen publiceras på webbplatsen.

Detta får inte publiceras

Följande uppgifter får inte publiceras på kommunens webbplats:

- **Personnummer eller samordningsnummer.**
- Känsliga personuppgifter (uppgift om ras eller etniskt ursprung, politiska åsikter, religiös eller filosofisk övertygelse, medlemskap i fackförening samt uppgifter som rör hälsa och sexualliv). De känsliga uppgifterna får publiceras om det finns ett samtycke från den som uppgifterna rör eller om denne själv på ett tydligt sätt offentliggjort uppgifterna (t.ex. förtroendevalda politikerns politiska åsikter).
- Uppgifter som omfattas av sekretess eller tystnadsplikt.
- Integritetskänslig information, till exempel uppgifter om enskildas personliga förhållanden eller sådant som har en nära koppling till den enskildes privata sfär.

Uppgifter om lagöverträdelse.

Detta får publiceras

För övriga personuppgifter får en intresseavvägning göras i det enskilda fallet. Det som ska bedömas är kommunens intresse av att publicera uppgifterna mot den enskildes intresse av en fredad och privat sfär.

Direkt utpekande personuppgifter rörande enskilda, till exempel namn, får publiceras bara om dessa och övriga publicerade uppgifter, enskilt eller sammantaget, inte kan antas leda till att den utpekade personens personliga integritet kränks. Det betyder att sådana personuppgifter inte får publiceras i kombination med information som är integritetskänslig, rör lagöverträdelse eller omfattas av sekretess eller tystnadsplikt.

Vid osäkerhet ska publicering inte ske.

Ansvar för webbpublicering

Varje nämnd är personuppgiftsansvarig för de behandlingar av personuppgifter som utförs inom nämndens verksamhetsområde. Det innebär att nämnden är ytterst ansvarig för vad som publiceras i nämndens diarium, i kallelser och protokoll.

Det övergripande ansvaret för webbpubliceringen på organisatorisk nivå, liksom ansvaret för att ta bort inaktuella personuppgifter, ligger på förvaltningschefen.

Bedömningen av vilka personuppgifter som kan publiceras eller inte görs av den som genomför publiceringen.

Information till de registrerade

På kommunens webbplats finns information om att enskilda som kontaktar Lunds kommun kan komma att få sina personuppgifter registrerade i ett databasregister samt att de registrerade uppgifterna är nödvändiga för att behandla ärenden. Det lämnas också information om att enskilda som självmant lämnar uppgifter till kommunen genom att använda olika e-tjänster ger sitt samtycke till att uppgifterna behandlas.

I anslutning till publicering av kallelser och protokoll på kommunens hemsida ska finnas information om personuppgiftslagen samt information om den personuppgiftsansvarige. Där ska också följande information finnas: ”Här finns kommunens protokoll från fullmäktige, kommunstyrelsen och nämnderna. Även kallelsen till sammanträder publiceras. De publicerade handlingarna har anpassats efter bestämmelserna i personuppgiftslagen och återger därför ibland inte den ordagranna lydelsen av det ursprungliga dokumentet. Begränsningar kan också förekomma med hänsyn till offentlighets- och sekretesslagen. Originalhandlingarna kan begäras ut från myndigheten med stöd av offentlighetsprincipen.”

I anslutning till diariet på kommunens hemsida ska finnas information om personuppgiftslagen och den personuppgiftsansvarige.

Hur länge finns uppgifterna tillgängliga på webben?

Det får anses vara av stort värde att intresset för kommunens protokoll och beslut tillgodoses genom att dessa handlingar finns tillgängliga för allmänheten. Protokoll och kallelser på kommunens webbplats ska gallras efter 10 år.