

Rutin för hantering av begäran om radering/att bli bortglömd

(enligt artikel 17 GDPR)

Bakgrund och den registrerades rättigheter

Registrerade har i vissa fall rätt att kräva radering av sina personuppgifter, det vill säga att bli bortglömd. Med radering menas att personuppgifterna tas bort/raderas/gallras helt från de ytor där de förekommer.

Beslutsfattare och handläggningstid

När en registrerad begär radering av sina personuppgifter enligt artikel 17 GDPR ska nämnden/förvaltningen antingen fatta beslut om att radera uppgifterna eller avslå den registrerades begäran.

Det framgår av nämndens delegationsordning vem som för nämndens räkning får fatta beslut om radering och beslut om avslag på begäran.

En begäran från en registrerad om att utnyttja sina rättigheter ska behandlas inom en månad, om inte begäran är komplicerad eller det är frågan om ett stort antal inkomna begäranden. (En begäran kan anses *komplicerad* exempelvis om det rör sig om en stor mängd system, appar, tjänster, lagringsplatser m.m. att söka efter personuppgifter i.) I så fall får tiden förlängas med två månader men då ska den som gjort begäran få information om detta och få veta varför det kommer ta längre tid. Om begäran är uppenbart ogrundad eller orimlig, särskilt på grund av deras repetitiva art, får den personuppgiftsansvarige vägra att tillmötesgå begäran eller ta ut en rimlig avgift enligt artikel 12.5 GDPR.

Nämnderna i Malmö stad har ingått en uppdragsöverenskommelse med kommunstyrelsen rörande stadskontorets tillhandahållande av en dataskyddskoordinator.

Dataskyddskoordinatorn ska på uppdrag av nämnderna och å nämndernas vägnar utföra viss administration kopplad till de registrerades rättigheter enligt dataskyddsförordningen. Den inledande administrationen består i huvudsak av mottagande av begäran från registrerad, kommunikation med registrerad om exempelvis förtydliganden och kompletteringar samt utskick av begäran till berörda nämnder. Den avslutande administrationen består av expediering av handlingar till den registrerade. Under ett ärendes handläggning ska dataskyddskoordinatorn även vara behjälplig med stöd och vägledningen till nämnderna samt bevaka så att den registrerade får svar på sin begäran i rätt tid.

När är det inte möjligt att utöva sin rätt till radering/att bli bortglömd?

De flesta handlingar, det vill säga uppgifter, som behandlas inom en myndighet är i regel allmänna handlingar. Allmänna handlingar får inte raderas hur som helst. Rätten att bli bortglömd är alltså mycket begränsad inom en kommunal verksamhet.

Innan radering sker måste förvaltningen kontrollera hur uppgifterna ska hanteras enligt förvaltningens arkivredovisning. Det som framgår av arkivredovisningen, det vill säga om uppgifterna ska bevaras eller gallras efter en viss tidpunkt, är det som gäller och det som avgör om uppgifterna raderas eller ej.

Notera dock vad som gäller gällande publicering av uppgifter i avsnittet nedan.

Vad gäller offentliggjorda uppgifter t.ex. när publicering skett i sociala medier eller på webbplatser?

När personuppgifterna (vanligtvis foto/film) har publicerats eller på annat sätt gjorts offentliga till exempel i ett socialt nätverk, ett internetforum eller på en webbsida räcker det inte alltid att de raderas där. I dessa situationer ska den som offentliggjort uppgifterna, det vill säga förvaltningen, också vidta rimliga åtgärder för att informera andra som behandlar uppgifterna om den registrerades begäran så att även kopior av eller länkar till uppgifterna tas bort se artikel 17.2 GDPR. Se punkt 20 nedan.

Särskilt gällande att upphöra att publicera uppgifterna jämfört med att radera dem

Om den registrerades begäran rör uppgifter som blivit publicerade eller på annat sätt gjorts offentliga i till exempel ett socialt nätverk eller på en webbplats (vanligtvis foto/film) är det kanske inte möjligt att radera uppgiften (fotot/filmen) enligt förvaltningens arkivredovisning.

Detta hindrar dock inte att förvaltningen upphör med att publicera fotot/filmen offentligt, det vill säga antingen raderar inlägget i ett socialt nätverk eller tar bort/byter ut fotot/filmen på webbplatsen. Fotot/filmen ska därefter arkiveras och markeras på så sätt att den inte publiceras någon gång i framtiden utan enbart förvaras för arkivändamål. För ytterligare information se artikel 17.3 GDPR.

Förslag på handläggning

1. En begäran om radering/att bli glömd inkommer exempelvis på något av följande vis;

- via mail till stadskontoret eller annan förvaltning
- via annan skriftlig begäran till stadshusets eller en förvaltnings reception eller postadress
- via förfrågan per telefon till, eller besök på, stadshuset eller en förvaltning
- via e-tjänst

2. Om begäran inkommer till förvaltningen ska förvaltningen skicka begäran till dataskyddskoordinatorn.

3. Dataskyddskoordinatorn kontrollerar begäran och begär vid behov förtydliganden och kompletteringar. Dataskyddskoordinatorn ska även kontrollera att den registrerades identitet är verifierad genom ID-handling eller e-legitimation.

4. Dataskyddskoordinatorn skickar begäran till förvaltningen.

5. Förvaltningen mottar begäran. Begäran (och eventuellt gjorda förtydliganden och kompletteringar) ska diarieföras.

Rätt till radering

6. Förvaltningen kontrollerar vad **ändamålen/syftena** med behandlingen av personuppgifterna är och om uppgifterna är fortsatt nödvändiga att behandla med hänsyn till ändamålet/syftet.

Om uppgifterna inte längre är nödvändiga att behålla med hänsyn till ändamålet/syftet, se punkt 11.

Om uppgifterna är nödvändiga att behålla med hänsyn till ändamålet/syftet, se punkt 7.

7. Förvaltningen kontrollerar om uppgifterna har behandlats med stöd av den lagliga grunden **samtycke** enligt artikel 6.1 a eller 9.2 a GDPR och om samtycket är återkallat av medborgaren.

Om så är fallet, se punkt 11.

Om den lagliga grunden inte är samtycke, se punkt 8.

8. Förvaltningen kontrollerar om medborgaren inkommit med en **invändning mot behandling av personuppgifterna** enligt artikel 21.1 GDPR eller 21.2 GDPR (avser behandling för direkt marknadsföring) och vad beslutet blev gällande den begäran.

a. Om begäran inte inkommit, se punkt 9.

b. Om begäran avslogs, se punkt 20.

c. Om begäran beviljades, se punkt 11.

9. Förvaltningen kontrollerar om uppgifterna har behandlats **olagligt**.

Om så är fallet, se punkt 11.

Om uppgifterna behandlas lagligt, se punkt 10.

10. Förvaltningen kontrollerar om uppgifterna måste raderas för att uppfylla en **rättslig förpliktelse** (denna ska framgå av lag eller föreskrift, eller till exempel arkivredovisningen).

Om så är fallet, se punkt 11.

Om det inte finns ett lagkrav gällande radering, se punkt 20.

Undantag från rätt till radering

OBS! Rätt till radering ska inte gälla i den utsträckning som behandlingen är nödvändig av följande skäl (se punkterna 11-15):

11. Om någon av punkterna 6, 7, 8c, 9 eller 10 är aktuella och ska förvaltningen kontrollera om behandlingen fortsatt är nödvändig med hänsyn till **yttrande- och informationsfriheten**.

Om så är fallet, se punkt 20.

Om så inte är fallet, se punkt 12.

12. Om någon av punkterna 6, 7, 8c, 9 eller 10 är aktuella ska förvaltningen kontrollera om behandlingen fortsatt är nödvändig för att uppfylla en **rättslig förpliktelse**, eller för att utföra en **uppgift av allmänt intresse** eller som ett led i **myndighetsutövning**.

Om så är fallet, se punkt 20.

Om så inte är fallet, se punkt 13.

13. Om någon av punkterna 6, 7, 8c, 9 eller 10 är aktuella ska förvaltningen kontrollera om behandlingen fortsatt är nödvändig av skäl som rör ett **viktigt allmänt intresse på folkhälsoområdet** enligt artikel 9.2 h, 9.2 i och 9.3 GDPR.

Om så är fallet, se punkt 20.

Om så inte är fallet, se punkt 14.

14. Om någon av punkterna 6, 7, 8c, 9 eller 10 är aktuella ska förvaltningen kontrollera om behandlingen fortsatt är nödvändig med hänsyn till **arkivändamål, vetenskapliga eller historiska forskningsändamål eller statistiska ändamål** enligt artikel 89.1 GDPR och om radering av uppgifterna avsevärt skulle omöjliggöra eller avsevärt försvåra syftet med dessa ändamål.

Om så är fallet, se punkt 20.

Om så inte är fallet, se punkt 15.

15. Om någon av punkterna 6, 7, 8c, 9 eller 10 är aktuella ska förvaltningen kontrollera om behandlingen fortsatt är nödvändig för att kunna **fastställa, göra gällande eller försvara rättsliga anspråk**.

Om så är fallet, se punkt 20.

Om så inte är fallet, se punkt 16.

Beslut och genomförandet av radering

16. Om någon av punkterna 6, 7, 8c, 9 eller 10 är aktuella men ingen av punkterna 11-15 är aktuella ska nämnden/förvaltningen fatta **beslut** om att uppgifterna ska **raderas**. Se vidare punkterna 17-19.

17. Förvaltningen raderar uppgifterna på de ställen som de förekommer inom förvaltningens verksamhet.

18. Om uppgifter raderas på den registrerades begäran måste förvaltningen också informera de som man har lämnat ut uppgifter till om raderingen, enligt artikel 19 GDPR, om inte detta visar sig vara omöjligt eller medföra oproportionell ansträngning. Förvaltningen tar kontakt med de eventuella personuppgiftsbiträden som har tillgång till uppgifterna och ber biträdet radera uppgifterna. Om uppgifterna har blivit offentliggjorda genom exempelvis publicering, sociala nätverk, webbplatser m.m. måste förvaltningen även vidta rimliga åtgärder för att underrätta andra personuppgiftsansvariga för att de ska kunna ta bort eventuella kopior, länkar till och reproduktioner av dessa personuppgifter, artikel 17.2 GDPR.

19. Den registrerade får ett skriftligt överklagbart beslut om att uppgifterna har raderats. Beslutet kan överklagas till allmän förvaltningsdomstol enligt 7 kap. 2 § dataskyddslagen (2018:218). Den registrerade ska även informeras om möjligheten att lämna in klagomål till tillsynsmyndigheten, enligt artikel 12.4 GDPR. Beslutet ska diarieföras hos respektive nämnd/förvaltning. Dataskyddskoordinatorn expedierar beslutet.

20. Om något av följande alternativ är aktuellt:

a. Ingen av punkterna 6-10 är aktuella

eller

b. Någon av punkterna 6, 7, 8c, 9 eller 10 är aktuell och någon av punkterna 11-15 är aktuell ska **begäran avslås** och uppgifterna ska ej raderas **i den utsträckning** detta är tillåtet enligt artikel 17.3 GDPR. Exempelvis kan det vara nödvändigt att upphöra med publicering av bilderna men samtidigt vara nödvändigt att spara uppgifterna för arkivändamål.

Den registrerade ska få ett skriftligt överklagbart beslut med en tydlig motivering kring varför uppgifterna inte raderas. Beslutet kan överklagas till allmän förvaltningsdomstol enligt 7 kap. 2 § dataskyddslagen (2018:218). Den registrerade ska även informeras om möjligheten att lämna in klagomål till tillsynsmyndigheten, enligt artikel 12.4 GDPR. Beslutet ska diarieföras hos respektive nämnd/förvaltning. Dataskyddskoordinatören expedierar beslutet.