

Rutin för hantering av invändningar mot behandling av personuppgifter

(enligt artikel 21 GDPR)

Bakgrund och den registrerades rättigheter

En registrerad har i vissa fall rätt att invända mot den personuppgiftsansvariges behandling av hans eller hennes personuppgifter. Rätten till invändning innebär att den registrerade har rätt att invända mot att personuppgiftsbehandlingen/-arna är *lagliga*. Den registrerade har därmed rätt att få sina uppgifter raderade, om invändningen visar sig vara berättigad.

Rätten att invända gäller när personuppgifter behandlas för att utföra en uppgift av allmänt intresse, som ett led i myndighetsutövning eller efter en intresseavvägning.

Den registrerade har alltid rätt att invända mot att hans eller hennes personuppgifter används för direkt marknadsföring. En sådan invändning kan göras när som helst.

Särskilda regler gäller för personuppgifter som behandlas för vetenskapliga och historiska forskningsändamål eller statistiska ändamål.

Den registrerade har rätt att inte bli föremål för ett beslut som enbart grundas på någon form av automatiserat beslutsfattande, inbegripet profilering, om beslutet kan ha rättsliga följder för den enskilde eller på liknande sätt i betydande grad påverkar honom eller henne, enligt artikel 22 GDPR.

Beslutsfattare och handläggningstid

När en registrerad invänder mot behandling av personuppgifter enligt artikel 21 GDPR ska den personuppgiftsansvariga nämnden fatta beslut om att antingen tillmötesgå begäran och radera uppgifterna eller avslå den registrerades begäran.

Det framgår av nämndens delegationsordning vem som för nämndens räkning får fatta beslut om invändning mot behandling av personuppgifter 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.

Förslag på handläggning

1. En begäran om invändning mot behandling av personuppgifter 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.

6. Förvaltningen kontrollerar om uppgifterna behandlas med stöd av den lagliga grunden *att utföra uppgift av allmänt intresse* enligt artikel 6.1 e GDPR.

Om detta är fallet, se punkt 9.

7. Förvaltningen kontrollerar om uppgifterna behandlas med stöd av den lagliga grunden *som ett led i myndighetsutövning* enligt artikel 6.1 e GDPR.

Om detta är fallet, se punkt 9.

8. Förvaltningen kontrollerar om uppgifterna behandlas *för direkt marknadsföring* gentemot den registrerade. Den registrerade har rätt att invända närsomhelst och uppgifterna får därefter inte längre användas för sådana ändamål.

Om detta fallet, se punkten 10.

9. Om någon av punkterna 6-7 är aktuell ska förvaltningen beakta de skäl som den registrerade anger i sin begäran och som hänför sig till hans eller hennes specifika situation och väga dessa skäl mot de tvingande berättigade skäl som ålagts förvaltningen för behandlingen av personuppgifterna.

För att verksamheten ska få fortsätta behandla personuppgifterna måste den påvisa att det finns avgörande berättigade skäl för behandlingen (som väger tyngre än den registrerades

intressen) eller att behandlingen sker för *fastställande, utövande* eller *försvar av rättsliga anspråk*.

För att begäran ska avslås enligt punkt 12 måste de tvingande berättigade skälen väga tyngre än den registrerades skäl.

Om den registrerades skäl anses väga tyngre än förvaltningens, se punkt 10.

10. Förvaltningen fattar beslut om att rätten att göra invändningar kan tillmötesgå i det här fallet. Förvaltningen fattar även beslut avseende radering enligt art. 17 GDPR (det är inte säkert att uppgifterna ska raderas utan det kan finnas utrymme att bevara uppgifterna under vissa förutsättningar exempelvis för arkivändamål).

Se vidare punkt 11.

11. Den registrerade får ett skriftligt överklagbart beslut om att invändningen är berättigad och att uppgifterna är raderade. 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.

12. Om begäran avslås ska den registrerade få ett skriftligt överklagbart beslut med en tydlig motivering kring varför rätten att göra invändningar inte kan tillmötesgå i detta fall. 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.