

Rutin för begäran om dataportabilitet

(enligt artikel 20 GDPR)

Bakgrund och den registrerades rättigheter

Den som har lämnat sina personuppgifter har i vissa fall rätt att få ut och använda sina personuppgifter på annat håll till exempel i en annan social medietjänst (rätten till dataportabilitet). Den som har tagit emot personuppgifterna är skyldig att underlätta en sådan överflyttning av personuppgifter. En förutsättning är att denna behandlar personuppgifterna med stöd av ett samtycke från den registrerade eller för att uppfylla ett avtal med den registrerade och det gäller bara sådana personuppgifter som den registrerade själv har lämnat. Rätten till dataportabilitet är en nyhet i dataskyddsförordningen.

Beslutsfattare och handläggningstid

När en registrerad begär dataportabilitet enligt artikel 20 GDPR ska den personuppgiftsansvariga nämnden fatta beslut om att antingen tillmötesgå begäran och föra över personuppgifterna till den registrerade eller avslå den registrerades begäran.

Det framgår av nämndens delegationsordning vem som för nämndens räkning får fatta beslut om dataportabilitet 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 dataportabilitet 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 personuppgifterna behandlas med stöd av *samtycke* eller *för att fullgöra ett avtal* där medborgaren är part. Om så är fallet, se punkt 7.

Om uppgifterna behandlas med stöd av någon annan laglig grund än de två nämnda ska begäran avslås, se punkt 11.

7. Förvaltningen kontrollerar om personuppgifterna behandlas på ett *automatiserat sätt* (dvs. digitalt). Om så är fallet, se punkt 8.

Om uppgifterna enbart hanteras analogt (dvs. enbart finns i pappersform) ska begäran avslås, se punkt 11.

8. Förvaltningen kontrollerar om personuppgifterna är insamlade från medborgaren eller från någon annan. Om uppgifterna kommer från medborgaren, se punkt 9.

Om uppgifterna kommer från någon annan än medborgaren ska begäran avslås, se punkt 11.

9. Om **samtliga** tre villkor är uppfyllda:

- den lagliga grunden för behandling är antingen *samtycke* eller *fullgöra ett avtal där medborgaren är part*
- uppgifterna behandlas *digitalt* samt
- uppgifterna kommer *från medborgaren*,

har den registrerade rätt att få ut de personuppgifter som rör henne eller honom. Den registrerade har alltså rätt till dataportabilitet. Förvaltningen överför därmed personuppgifterna till den registrerade i ett strukturerat, allmänt använt och maskinläsbart format.

Den registrerade har även rätt till överföring av personuppgifterna direkt från en personuppgiftsansvarig till en annan, när detta är tekniskt möjligt.

10. Den registrerade får ett skriftligt överklagbart beslut om att den registrerade har rätt till dataportabilitet. 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.

11. Om de tre villkoren inte är uppfyllda har den registrerade inte rätt till dataportabilitet och begäran ska därmed avslås. När begäran avslås ska den registrerade få ett skriftligt överklagbart beslut med en tydlig motivering om varför rätt till dataportabilitet 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. Dataskyddskoordinatorn expedierar beslutet.