

Rutin för hantering av begäran om rättelse av personuppgifter

(enligt artikel 16 GDPR)

Bakgrund och den registrerades rättigheter

Registrerade har i vissa fall rätt att kräva rättelse av personuppgifter. Rättigheten innebär att medborgaren har rätt att få felaktiga uppgifter rättade och/eller rätt att komplettera med sådana personuppgifter som saknas och som är relevanta med hänsyn till ändamålet med personuppgiftsbehandlingen.

Den som behandlar personuppgifter, dvs. förvaltningen, är också själv skyldig att se till att uppgifterna är korrekta och uppdaterade, vilket framgår av artikel 5.1 d GDPR.

Beslutsfattare och handläggningstid

När en registrerad begär rättelse enligt artikel 16 GDPR ska den personuppgiftsansvariga nämnden fatta beslut om att antingen rätta personuppgifter eller avslå den registrerades begäran.

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

En begäran från enskild 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 rättelse av behandling 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. Om uppgifter rättas på den enskildes begäran måste förvaltningen också informera dem som de har lämnat ut uppgifter till om att uppgifter rättats 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 rätta uppgifterna. Denna punkt är enbart aktuell om förvaltningen inte själv kan rätta i systemet/appen/tjänsten utan är beroende av bitrådets hjälp.

7. Medborgaren får ett skriftligt överklagbart beslut om att uppgifterna har rättats. 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.

8. Om uppgifterna av någon anledning inte rättats ska medborgaren få ett överklagbart beslut med en tydlig motivering kring varför rättelse ej skett. 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.