



# Granskningsrapport 2024

Praktisk hantering av registerutdrag

Datum: 2024-07-03

Handläggare: Dataskyddsombudet

Organisation: Kommunstyrelsen och Valnämnden i Linköpings kommun

# Innehåll

<b>1. Inledning</b>	<b>4</b>
1.1 Bakgrund	4
1.2 Syfte	5
1.3 Avgränsning	5
1.4 Metod	5
<b>2. Rätt till tillgång</b>	<b>6</b>
2.1 Inga formkrav	7
2.2 Autentisering	7
2.3 Registerutdragets innehåll	8
2.3.1 Generell information om behandlingen	8
2.3.2 Information om tredjelandsöverföring	9
2.3.3 Rätt att få en kopia av personuppgifterna	9
2.4 Sökningens omfattning	10
<b>3. Granskningsunderlag</b>	<b>11</b>
<b>4. Slutsats och rekommendationer</b>	<b>13</b>

# 1. Inledning

Dataskyddsförordningen syftar till att skydda fysiska personers grundläggande rättigheter och friheter, särskilt deras rätt till skydd av personuppgifter. Enligt artikel 39 i dataskyddsförordningen<sup>1</sup> (GDPR) ska dataskyddsombudet övervaka efterlevnaden av dataskyddsförordningen. Av denna anledning har dataskyddsombudet beslutat att genomföra en granskning av kommunstyrelsens och valnämndens praktiska hantering av begäran om rätt till tillgång. Granskningen har sin utgångspunkt i de krav som ställs på innehållet i och hanteringen av registerutdrag enligt artikel 15 samt tillämpliga delar av artikel 12 i dataskyddsförordningen.

## 1.1 Bakgrund

Alla enskilda har rätt att av en personuppgiftsansvarig få bekräftelse på om personuppgifter som rör den enskilde, eller barn som den enskilde är vårdnadshavare för, behandlas enligt artikel 15.1 i dataskyddsförordningen. Om personuppgifter behandlas benämns den enskilde *registrerad*. Den registrerade ska få tillgång till personuppgifterna från den personuppgiftsansvarige samt viss annan information om personuppgiftsbehandlingen. Denna rättighet möjliggör för den registrerade att själv kunna bli medveten om att personuppgiftsbehandling sker och kunna kontrollera att behandlingen är laglig. Rättigheten anses dessutom utgöra en förutsättning för den registrerade att utöva övriga rättigheter enligt dataskyddsförordningen, såsom rätt till rättelse, invändning och radering. Det finns vissa undantag från rättigheten, exempelvis om begäran är orimlig eller ogrundad.

Rätt till tillgång ska inte förväxlas med rätten att ta del av allmänna handlingar. Den registrerade har enligt rätten till tillgång rätt att med rimliga intervall begära tillgång till sina personuppgifter och ska då kostnadsfritt få en sammanställning över de personuppgifter som behandlas i ett så kallat *registerutdrag*.

Överträdelse av artikel 15, dvs en oförmåga eller ovilja att lämna ut fullständiga registerutdrag, utgör en överträdelse av dataskyddsförordningens regler som ska generera de högre sanktionsavgifterna. För myndigheter är det högsta belopp som tillsynsmyndigheten besluta om 10 miljoner kronor. För bolag är det högsta belopp som tillsynsmyndigheten kan besluta om 20 miljoner euro eller 4 % av den globala årsomsättningen för personuppgiftsansvarig och den ekonomiska enhet som denna tillhör.

---

<sup>1</sup> EUROPAPARLAMENTETS OCH RÅDETS FÖRORDNING (EU) 2016/679 av den 27 april 2016 om skydd för fysiska personer med avseende på behandling av personuppgifter och om det fria flödet av sådana uppgifter och om upphävande av direktiv 95/46/EG (allmän dataskyddsförordning).

## 1.2 Syfte

Denna granskning genomförs i syfte att tillse att nämnderna kan tillgodose de registrerades rätt till tillgång, genom att kontrollera hur verksamheten praktiskt har hanterat tidigare inkomna begäranden kopplade till denna rättighet.

Syftet med denna granskningsrapport är dels att belysa de eventuella brister som finns med nuvarande hantering av registerutdrag, dels att fungera som vägledning och stöd för verksamheten i det fortsatta arbetet med registerutdrag.

## 1.3 Avgränsning

Det är den praktiska hanteringen vid förekomst av personuppgifter i system som har granskats. Granskningen omfattar således inte innehållet i eventuella rutiner. Hur personuppgiftsansvarig har hanterat begäran om registerutdrag utan förekomst i system har således inte heller varit föremål för granskningen. Granskningen har dock omfattat hanteringen av en begäran inför genomsökning av systemen samt utskick av det besvarade registerutdraget till den registrerade. I dessa delar torde hanteringen av de registerutdrag där personuppgifter inte förekommer vara snarlik, om inte identisk, med de registerutdrag där förekomst av personuppgifter finns.

Inom ramen för granskningen har förekomsten av personuppgiftsbehandlingar som inte finns med i registerutdraget inte kontrollerats. Den information som framgår av registerutdraget har inte heller ifrågasatts gällande riktighet i andra fall än när informationen varit otydlig eller uppenbart felaktig.

## 1.4 Metod

Inledningsvis skickades ett mail ut till nämndernas dataskyddssamordnare med information om föremålet för granskningen. I mailet presenterades hur granskningen ska genomföras. Möte med representanter från verksamheten bokades därefter in för att besvara granskningens frågeställningar. Dataskyddsombudet bad om att få ta del av de två senaste registerutdragen avseende registrerade som förekommer i två eller fler personuppgiftsbehandlingar under mötet. Dataskyddsombudet ställde även kompletterande frågor om den praktiska hanteringen samt de aktuella registerutdragen för att samla in relevant information till granskningen.

I samband med utskicket om granskningen skickades även en förfrågan till en kunnig person inom verksamheten om att ta fram en uttömmande lista över de system i vilka personuppgifter behandlades vid tiden för de aktuella registerutdragen.

Informationen som samlats in under granskningen sammanställdes senare i ett resultat som presenteras i denna granskningsrapport. Granskningsrapporten kommer att delas med nämndernas dataskyddssamordnare, dessutom kommer dataskyddsombudet på förfrågan presentera resultatet muntligt vid ett möte med relevanta deltagare. Baserat på resultatet

kan dataskyddsbudet komma att ta fram rekommendationer på åtgärder. I förekommande fall ska nämnderna, senast inom 4 månader, återkomma med en åtgärdsplan för att hantera de brister som uppmärksammats vid granskningen och som nämnderna beslutar ska hanteras.

I och med överlämnandet av åtgärdsplanen avslutas granskningen och ytterligare uppföljning sker inom ramen för ordinarie dataskyddsarbete.

## 2. Rätt till tillgång

När en enskild har begärt rätt till tillgång och det står klart att den personuppgiftsansvarige behandlar den enskildes personuppgifter ska den enskilde få tillgång till sina personuppgifter och viss annan information i en sammanställning. Denna sammanställning kallas registerutdrag. Av denna anledning kallas rätt till tillgång även för rätt till registerutdrag. En enskild vars personuppgifter behandlas av den personuppgiftsansvarige kallas registrerad.

Det är personuppgiftsansvarig som ansvarar för att tillse att en begäran om rätt till tillgång hanteras på ett korrekt sätt. Registerutdraget ska förse den registrerade med all den information som behövs för att den registrerade ska kunna avgöra om behandlingen är korrekt och laglig. Informationen som lämnas behöver vara klar, koncis och lättillgänglig för att personuppgiftsansvarig ska efterleva principen om öppenhet och artikel 12 i dataskyddsförordningen. Huvudregeln är att den registrerades begäran ska tillmötesgå utan onödigt dröjsmål, senast inom en månad från det att begäran inkom. Om det inkommer många begäranden samtidigt eller om det är en komplicerad begäran kan denna tidsfrist förlängas med ytterligare två månader. För det fall att tidsfristen förlängs behöver den personuppgiftsansvarige meddela den registrerade om förseningen senast inom en månad från att begäran inkom.

Ett registerutdrag ska innehålla besked om personuppgifter om personen som sökt registerutdrag behandlas eller inte. Om personuppgifter behandlas ska viss ytterligare information om behandlingen framgå. En kopia av de personuppgifter som är under behandling ska dessutom lämnas till den registrerade inklusive information om möjligheten att begära rättelse, radering, begränsning av eller invändning mot personuppgiftsbehandlingen samt rätten att lämna klagomål till tillsynsmyndigheten. Det är de personuppgifter som fortfarande behandlas när registerutdraget ska expedieras som ska framgå av registerutdraget. Detta innebär att de uppgifter som behandlades när begäran inkom men som under handläggningstiden raderats inte ska framgå av registerutdraget.

Den personuppgiftsansvarige får vägra en begäran eller ta ut en rimlig avgift för administrationen av den om begäran är uppenbart ogrundad eller orimlig, särskilt på grund av dess repetitiva art. Utrymmet för att betrakta en begäran som uppenbart ogrundad är begränsat. Det är alltid den personuppgiftsansvarige som ska kunna visa att det föreligger skäl för en vägran eller uttagande av avgift. Det finns fler begränsningar för rätten till tillgång,

uppgifter som inte får lämnas ut på grund av sekretess ska inte lämnas i ett registerutdrag och rättigheten får inte heller inverka menligt på andras rättigheter och friheter.

## 2.1 Inga formkrav

Notera att det inte finns några formkrav för begäran om registerutdrag. En begäran om registerutdrag är giltig även om begäran inkommit på ett annat sätt än den personuppgiftsansvarige fastställt. Det är därför viktigt, när en förfrågan inte är tydlig, att undersöka om den registrerade begär ett registerutdrag enligt dataskyddsförordningen eller vill ta del av uppgifter till exempel inom ramen för begäran om allmän handling.

Oavsett hur en begäran inkommer behöver den hanteras på rätt sätt och inom rätt tid. I en dom från förvaltningsrätten i Stockholm fick ett företag en reprimand för att inte ha tillmötesgått en registrerades begäran inom den lagstadgade tidsfristen. Företaget mottog en begäran om registerutdrag via sitt kundcenter. Kundcentret hänvisade i allmänna ordalag den registrerade till företagets integritetscenter där mer detaljerad information om företagets förhållningssätt till integritet och hur företaget behandlar personuppgifter fanns att tillgå. Detta kan, enligt förvaltningsrätten, inte anses vara ett tillmötesgående av begäran, och att i ett allmänt hållet svar hänvisa till integritetscentret anses inte vara en tillräcklig åtgärd. Hade företaget däremot hänvisat den registrerade specifikt till självbetjäningstjänsten där denne direkt kunnat få tillgång till sina uppgifter, hade detta troligtvis varit en tillräcklig åtgärd.

Det är således viktigt att alla medarbetare har kunskap om de registrerades rättigheter och kan hänvisa de registrerade rätt så att en begäran kan hanteras korrekt och inom rätt tid.

## 2.2 Autentisering

Den personuppgiftsansvarige ska underlätta den registrerades rätt till tillgång men samtidigt säkerställa att personuppgifterna inte hamnar i orätta händer. Detta innebär att den registrerades identitet behöver säkerställas inför arbetet med eller senast vid expediering av registerutdraget.

Hur den registrerades identitet ska säkerställas framgår inte av dataskyddsförordningen. Personuppgifternas karaktär, omständigheterna kring begäran samt den skada som ett felaktigt utlämnande skulle innebära påverkar graden av autentisering som bör ske. Huvudregeln är att den personuppgiftsansvarige ska lita på den registrerade och endast om det finns rimliga skäl att betvivla den registrerades identitet kräva ytterligare information från den registrerade. Den personuppgiftsansvarige ska heller inte samla in fler personuppgifter än vad som är nödvändigt för säkerställandet av den registrerades identitet i enlighet med principen om uppgiftsminimering. Ingivande av ett egenhändigt undertecknat brev ska exempelvis anses tillräckligt för att den registrerades identitet ska vara säkerställd. Det är upp till den personuppgiftsansvarige att bedöma vilken autentisering som krävs i varje enskilt fall. Identifiering behöver således inte alltid ske genom säker identifiering såsom genom uppvisande av legitimation, tvärtom ska säker identifiering inte krävas när den registrerade vill tillvarata sin rätt till tillgång om detsamma inte behövdes när kundförhållandet etablerades.

Det valda tillvägagångsättet för expediering av registerutdraget kan också säkerställa att registerutdraget inte hamnar i orätta händer, exempelvis genom att skicka registerutdraget till den registrerades folkbokföringsadress eller via rekommenderat brev.

Om den registrerades begäran om tillgång kommer in i elektronisk form ska informationen *om möjligt* tillhandahållas i ett allmänt använt elektroniskt format, under förutsättning att den registrerade inte begär tillgång i ett annat format. Elektroniskt format kan exempelvis utgöras av att registerutdraget skickas på en USB-sticka per post till den registrerades folkbokföringsadress. Ett annat sätt att tillgodose kravet är genom att skapa en elektronisk direktåtkomst där den registrerade kan logga in för att ta del av sina personuppgifter.

## 2.3 Registerutdragets innehåll

Den information som ska lämnas till den registrerade i ett registerutdrag presenteras i följande avsnitt.

### 2.3.1 Generell information om behandlingen

Följande information om den/de aktuella personuppgiftsbehandlingarna ska framgå av registerutdraget för respektive behandling. Denna information bör finnas samlad i nämndernas registerförteckning.

#### 1. *Ändamålen med behandlingen*

Information om ändamålet med behandlingen avser det ändamål som personuppgifterna behandlas för vid tiden för begäran och som inte nödvändigtvis är detsamma som det ändamål för vilket personuppgifterna samlades in.

#### 2. *De kategorier av personuppgifter som behandlingen gäller*

Denna information kan med fördel hämtas från registerförteckningen men måste spegla förutsättningarna i det enskilda fallet. Om det enligt registerförteckningen framgår att ett system innehåller uppgifter om frånvaro men den registrerade aldrig har varit frånvarande bör denna kategori av personuppgifter inte framgå av den registrerades registerutdrag.

#### 3. *De mottagare eller kategorier av mottagare till vilka personuppgifterna har lämnats eller ska lämnas ut, särskilt mottagare i tredjeländer och internationella organisationer*

Personuppgiftsbiträden och underbiträden ska anges som mottagare i registerutdraget. Likaså ska möjligheten för tredje part att begära ut uppgifterna inom ramen för en begäran av allmän handling anges i registerutdraget samt, under förutsättning att uppgifterna lämnats ut, förekomsten av sådant utlämnande. Notera särskilt att uppgifter om mottagare inte ska sparas enbart för att kunna anges i ett eventuellt registerutdrag senare. I de fall handlingar skickas till Stadsarkivet ska Stadsarkivet framgå som mottagare. Det är inte tillräckligt att kategoriskt ange mottagare såsom "samarbetande företag" eller liknande. Befintliga mottagare behöver anges så exakt som möjligt medan sannolika framtida mottagare kan anges kategoriskt.



- 4. Om möjligt, den förutsedda period under vilken personuppgifterna kommer att lagras, eller om detta inte är möjligt, de kriterier som används för att fastställa denna period*

Lagringstiden för den aktuella personuppgiftsbehandlingen ska specificeras så att det blir tydligt för den registrerade hur länge uppgifterna kommer att sparas och vilken tid som återstår innan eventuell gallring sker. Kriterier för vid vilken tidpunkt tidsfristen börjar löpa måste därför anges, exempelvis "5 år från inkommen ansökan". Av tidsfristen bör det även framgå om tidsfristen anges inklusive eller exklusive innevarande år.

- 5. Om personuppgifterna inte samlas in från den registrerade, all tillgänglig information om varifrån dessa uppgifter kommer*

Källan som anges ska vara den ursprungliga, exempelvis "anställningsansökan från den registrerade." I de fall vissa personuppgifter lämnas av den registrerade och andra uppgifter hämtas automatiskt för att behandlas inom ramen för en och samma behandling bör detta tydliggöras för den registrerade. Exempelvis om folkbokföringsadressen hämtas automatiskt från folkbokföringsregistret när den registrerade anger sitt personnummer och namn bör det tydligt framgå av registerutdraget.

- 6. Förekomsten av automatiserat beslutsfattande inbegripet profilering enligt dataskyddsförordningen, samt meningsfull information om logiken bakom samt betydelsen och de förutsedda följderna av sådan behandling för den registrerade*

Registerutdraget ska innehålla information om under vilka förutsättningar ett visst automatiserat beslut beviljas respektive inte, samt vilka följderna blir av ett beviljande eller avslag.

### 2.3.2 Information om tredjelandsöverföring

Om personuppgifterna är föremål för tredjelandsöverföring ska, förutom information om till vilket tredjeland personuppgifterna lämnas, information om de lämpliga skyddsåtgärderna som vidtagits vid överföringen framgå, såsom standardavtalsklausuler (SCC:er) eller EU-kommissionens beslut om adekvat skyddsnivå. Det är de specifika skyddsåtgärder som tillämpas vid respektive överföring av den registrerades personuppgifter som ska informeras om.

### 2.3.3 Rätt att få en kopia av personuppgifterna

Den registrerade har rätt att ta del av sina personuppgifter som är under behandling i en sammanställning. Sammanställningen behöver vara så klar att den registrerade får en tydlig uppfattning om vilka uppgifter som behandlas och i vilket syfte respektive behandling sker för att kunna kontrollera behandlingens korrekthet och laglighet.

I en dom från 2023 tydliggjorde EU-domstolen att det inte anses tillräckligt att enbart lämna kategorisk information om vilka personuppgifter som behandlas om den registrerade. Förutom de kategorier av personuppgifter som behandlas ska de faktiska personuppgifterna återges i registerutdraget. Detta innebär att det inte är tillräckligt att det framgår att "namn" behandlas utan att närmare ange det exakta namnet som är under behandling.

EU-domstolen framhåller att den registrerade kan ha rätt att ta del av ett utdrag av en handling eller en fullständig kopia av det sammanhang där personuppgifterna behandlas, om det krävs för att kunna avgöra behandlingens korrekthet och laglighet. Vidare kan tomma fält i exempelvis formulär lämna information om den registrerade som den registrerade då också har rätt att ta del av. Ljud och bilduppgifter ska i princip kopieras och lämnas ut.

## 2.4 Sökningens omfattning

Huvudregeln i dataskyddsförordningen är att den registrerade har rätt att ta del av alla personuppgifter som den personuppgiftsansvarige behandlar om den registrerade. Skyldigheten att söka fram och därefter lämna alla uppgifter till den registrerade kan dock begränsas av den registrerade själv om denne väljer att begränsa sin begäran exempelvis till en viss typ av personuppgifter.

Från huvudregeln ovan finns det dessutom vissa restriktiva undantag. Om det är omöjligt eller otillåtet att söka fram personuppgifter behöver dessa inte lämnas i registerutdraget. Den personuppgiftsansvarige bör endast vara skyldig att utnyttja de sökmöjligheter som denne faktiskt och rättsligt har tillgång till. Dataskyddslagstiftningen ska inte tolkas så att personuppgiftsansvarig ska skapa sökvägar enbart för att kunna besvara registerutdrag. Detta skulle, tvärt emot syftet med registerutdrag, hota den personliga integriteten. Om den personuppgiftsansvarige däremot, för sin verksamhets skull, skapar fler sökvägar behöver också omfattningen av sökningen utvidgas på samma sätt.

Enligt tidigare lagstiftning har det inte ansetts rimligt att en personuppgiftsansvarig som har hundratals ordbehandlingsdokument som enbart kan genomsökas när dokumenten är öppnade, ska söka i alla dessa. Om det däremot finns ett centraliserat sätt att söka i lagringsytor eller liknande ska detta göras. Det har tidigare inte heller ansetts rimligt att varje enskild medarbetare ska söka på egna lagringsytor. Om rimligheten i dessa förfaranden har förändrats under nuvarande lagstiftning återstår att se.

Personuppgifter som finns i ofärdig löptext när begäran inkom eller som utgör minnesanteckningar som behandlats under kortare tid än ett år behöver inte lämnas ut inom ramen för ett registerutdrag, om de inte har expedierats tidigare eller behandlats under längre tid för arkivändamål. Personuppgifter som behandlas för arkivändamål i arkivmaterial behöver inte lämnas i ett registerutdrag om det är omöjligt eller utgör en oproportionerlig arbetsinsats att sammanställa dessa.

Vidare ska inte personuppgifter sparas enbart för att kunna lämnas ut vid en eventuell begäran eftersom detta skulle strida mot principerna om lagringsminimering och uppgiftsminimering.

### 3. Granskningsunderlag

I samråd med nämndernas dataskyddssamordnare anordnades ett möte med registrator och två av kommunstyrelsens ärendesamordnare som representanter för de båda nämnderna. Dataskyddssamordnaren meddelade att valnämnden hanterar registerutdrag på samma sätt varför ett enda möte ansågs tillräckligt för att utgöra granskningsunderlag för de båda nämndernas hantering av registerutdrag.

#### *Den praktiska hanteringen*

I Linköpings kommun används kommungemensamma mallar för att besvara begäran om registerutdrag. Det finns även en kommungemensam e-tjänst som enskilda i första hand hänvisas till för att begära registerutdrag. I e-tjänsten identifierar den enskilda sig med hjälp av e-legitimation innan den enskilde får möjlighet att välja från vilken/vilka nämnder som denne begär registerutdrag samt har möjlighet att specificera vilket innehåll den enskilde är intresserad av. Om den enskilde inte vill eller kan använda e-tjänsten hänvisas personen till Kontakt Linköping där identifiering sker innan den enskilde får samma möjligheter att definiera sin ansökan som i e-tjänsten. Under mötet framkom att det sedan e-tjänsten skapades endast har inkommit begäranden via den.

En inkommen begäran hanteras i en funktionsbrevlåda som bevakas av registrator och ärendesamordnare. Ärendesamordnaren skickar begäran tillsammans med en tom mall till förutbestämda personer och funktionsbrevlådor i verksamheten där mottagarna önskas kontrollera sina respektive system och skicka tillbaka eventuella uppgifter i en ifylld mall inom två veckor. Verksamheten uppger att det var länge sedan det inventerades vilka system som kontrolleras men att det görs nu i och med denna granskning.

Ärendesamordnaren får vanligtvis tillbaka de ifyllda mallarna under samma dag och sammanställer då dessa till ett enda dokument utifrån en skriftlig rutin som följs.

Ärendesamordnaren kontrollerar att de som ska besvara registerutdraget har gjort detta och litar på att det som fyllts i stämmer. Registerutdraget skickas sedan ut till den registrerade.

Under mötet uppgav ärendesamordnarna först att de inte skickar förfrågningar om kontroller i system utanför kommunledningsförvaltningen, trots att det finns två förvaltningar som tillhör kommunstyrelsen. Under mötets gång framkom dock att stora delar av verksamhetsstöd och service tillfrågas. Ärendesamordnarna uppgav själva vid mötet att det finns ett arbete att göra med att undersöka vilka system som finns utöver de som tillhör kommunledningsförvaltningens verksamhet. Verksamhetsområdet kost och restaurang på verksamhetsstöd och service uppger inte ha tillfrågats tidigare. Under mötet uppgav ärendesamordnarna även att personuppgifter som finns utanför system inte kontrollerats tidigare, men att det troligtvis endast skulle bli aktuellt om den registrerade är eller tidigare har varit anställd i Linköpings kommun. Detta eftersom det exempelvis omfattar tillåtelse att öppna personlig post och samtycken för bilder på intranätet.

Ärendesamordnarens uppfattning är att begäranden om registerutdrag kommer i sjök men relativt sällan. Under 2023 inkom cirka 12 stycken begäranden. Ofta besvaras

ärendesamordnarens frågor till verksamheten under samma dag som förfrågan skickats ut till verksamheten, men påminnelser har ofta behövts för att alla svar ska komma in i tid. Registerutdrag skickas vanligen ut till den registrerade inom två och en halv vecka men inte senare än inom en månad från att begäran inkom.

### *Registerutdragen*

Verksamheten ombads ta fram två registerutdrag där en registrerad förekommer i två eller fler personuppgiftsbehandlingar och presentera dessa för dataskyddsombudet under granskningsmötet. Under mötet fick dataskyddsombudet ta del av ett registerutdrag där den registrerade förekom i två personuppgiftsbehandlingar och ett registerutdrag med en behandling.

Verksamheten visade först ett registerutdrag som hanterats och besvarats i månadsskiftet november/december 2023. Registerutdraget innehöll två personuppgiftsbehandlingar vars information angavs på olika sätt i registerutdraget. I den första personuppgiftsbehandlingen var personuppgifterna såsom namn och adress utskrivna i klartext. I den andra personuppgiftsbehandlingen angavs att namn, personnummer och adress behandlades utan att de faktiska personuppgifterna kunde utläsas. Kategorier och mottagare hade lämnats tomma i den första personuppgiftsbehandlingen men beskrivits med *“ingen”* i den andra. Källan till personuppgifterna var angiven till *“inkommen handling”* respektive *“från den registrerade själv”*. Lagringstiden har angetts vara *“arkiveras”* respektive *“7 år”*.

Det andra registerutdraget som granskades hanterades i månadsskiftet oktober/november 2023 och avsåg endast en personuppgiftsbehandling. Den personuppgiftsbehandling som fanns i registerutdraget avsåg en tidigare begäran om registerutdrag och i detta registerutdrag har de faktiska personuppgifterna inte skrivits ut. Det som anges är istället *“namn”, “adress”* och *“personnummer”*. Även för denna personuppgiftsbehandling har mottagare lämnats tom men *“kontaktuppgifter”* angivits som kategorier av personuppgifter. Lagringstiden har angetts till *“2 år”*. Under mötet framkom att dessa uppgifter skickas till Stadsarkivet för bevarande. *“Folkbokföringsregistret”* har angivits som källa till personuppgifterna. På mötet framkom att det som avses är att den registrerade tidigare lämnat in en begäran om registerutdrag och i samband med detta har uppgifterna hämtats från folkbokföringsregistret. Det framkom dock under mötet att det är oklart om den registrerade blir medveten om denna hämtning i samband med inskickandet av begäran eller inte.

### *Systemlistan*

Dataskyddsombudet har tagit del av vad som uppgavs vara en preliminär systemlista från verksamheten. Av listan att döma verkar det finnas en del osäkerheter kring vissa systems fortsatta aktualitet, dessutom saknar två system angivet område/kontakt. Vidare omfattar den överlämnade listan endast system som kommunledningsförvaltningens enheter har angivits som område/kontakt för. Dataskyddsombudet har vid flera tillfällen efterfrågat en systemlista från kommunstyrelsens andra förvaltning, verksamhetsstöd och service, men ännu inte fått tillgång till en sådan.

## 4. Slutsats och rekommendationer

De registrerade har fått registerutdrag inom den lagstadgade tidsfristen och det verkar inte ha inkommit frågor eller klagomål kopplat till lämnade registerutdrag. Detta talar för att de registrerade anser sig ha fått tillgång till den information som de haft behov av.

Dataskyddsbudeten ser trots detta att det funnits vissa brister i den praktiska hanteringen som riskerar att rättigheten inte anses fullgjord på ett korrekt sätt. Nedan presenteras dessa brister med förslag på åtgärder.

### *Den praktiska hanteringen*

Under granskningsmötet lyfte verksamheten att det finns ett jobb att göra gällande inventering av de system som finns utanför kommunledningsförvaltningen och som behöver kontrolleras vid begäran om registerutdrag. Dataskyddsbudeten ser positivt på att verksamheten på egen hand identifierat förbättringsmöjligheter vad gäller fullständigheten av den kontroll som behöver göras vid en inkommen begäran. Det är av vikt att verksamheten har koll på de system och personuppgiftsbehandlingar som verksamheten ansvarar för, detta för att möjliggöra utlämnande av fullständiga registerutdrag. Dataskyddsbudeten rekommenderar verksamheten att påbörja denna inventering och därefter inkludera systemen i den befintliga processen. Dataskyddsbudeten vill även påminna verksamheten om att fundera över hur det framåt ska säkerställas att systemen är aktuella över tid och att eventuella tillkommande system och personuppgiftsbehandlingar inkluderas.

Det framkom vidare att verksamheten har vissa fysiska handlingar men att dessa hittills inte kontrollerats. Dataskyddsbudeten rekommenderar verksamheten att uppdatera befintlig process för att säkerställa att dessa handlingar, i tillämpliga fall, kontrolleras.

### *Registerutdrag*

Vid granskningsmötet visade verksamheten upp två registerutdrag varav den ena innehöll två personuppgiftsbehandlingar och den andra en behandling.

I det registerutdrag som innehöll två personuppgiftsbehandlingar uppmärksammade dataskyddsbudeten att den information som ska anges i registerutdraget var besvarad på olika sätt för respektive behandling. I den ena behandlingen framgick de faktiska personuppgifterna men med avsaknad av kategorier av personuppgifter och mottagare. I den andra behandlingen saknades istället de faktiska personuppgifterna, men där kategorier av personuppgifter och mottagare var beskrivna med "ingen". Att informationen om de två behandlingarna inom samma registerutdrag har beskrivits på så skilda sätt kan bidra till otydlighet. Den registrerade ska genom registerutdraget kunna bedöma en behandlings korrekthet och laglighet, vilket kan försvåras i de fall informationen saknar enhetlighet. Dataskyddsbudeten rekommenderar verksamheten att se över den befintliga processen vid registerutdrag så att registerutdrag framgent kan besvaras på ett enhetligt sätt. Detta skulle kunna underlättas genom att exempelvis samarbeta i en delad mall och/eller att en viss funktion inför utskick ansvarar för att se till så att informationen är enhetlig.

Dataskyddsbudeten noterar att det i de uppvisade registerutdragen förekommit att vissa kolumner lämnats tomma. Dataskyddsbudeten vill påminna om att respektive kolumn i registerutdraget ska fyllas i utifrån kraven i dataskyddsförordningen. Om det efter kontroll framkommer att det inte finns någon mottagare av uppgifterna behöver det tydliggöras att så är fallet, detta kan inte en tom ruta anses motsvara. Likaså noterar dataskyddsbudeten att de faktiska personuppgifterna inte alltid framgår av registerutdragen. Detta är en brist som medför att den registrerade inte på ett enkelt sätt kan bedöma huruvida behandlingen är korrekt och laglig, vilket rätten till registerutdrag ska möjliggöra.

Vad gäller lagringstid har dataskyddsbudeten noterat att det i registerutdragen inte tydliggjorts från vilken tidpunkt den angivna tidsfristen börjar löpa, utan att det endast framgår exempelvis "2 år". Lagringstiden behöver specificeras på ett så tydligt sätt att den registrerade kan förutse när radering kommer att ske, exempelvis genom att uppge kriterier såsom "2 år från inkommen ansökan". Under mötet framkom vidare att personuppgifter som i registerutdraget uppges lagras i 2 år, därefter bevaras i Stadsarkivet. Verksamheten rekommenderas att tydliggöra lagringstiden för det fall att personuppgifterna, efter behandling i verksamheten, ska bevaras i Stadsarkivet.

Utifrån ovan nämnda brister rekommenderar dataskyddsbudeten att de personer som är involverade i hanteringen av registerutdrag erbjuds adekvat utbildning för att möjliggöra utlämnande av fullständiga och korrekta registerutdrag framöver.

Utifrån vad verksamheten har beskrivit om den praktiska hanteringen av registerutdrag och utifrån hur de uppvisade registerutdragen sett ut verkar det inte vara helt klarlagt hur ansvaret är fördelat inom verksamheten för att lämna korrekta och fullständiga registerutdrag. Dataskyddsbudeten rekommenderar att dessa ansvarsfrågor utreds och att befintliga processer/rutiner uppdateras för att tydliggöra ansvaret mellan de olika inblandade i hanteringen av registerutdrag.

### *Systemlistan*

För att kunna lämna fullständiga registerutdrag och på så sätt fullgöra de skyldigheter som åligger personuppgiftsansvarig enligt dataskyddsförordningen behöver verksamheten, vid var tid, ha kunskap om de personuppgiftsbehandlingar och system som verksamheten ansvarar för. Dataskyddsbudeten ställer sig frågande till om verksamheten kan lämna fullständiga registerutdrag när systemlistan som verksamheten ombads ta fram saknar information om de system i vilka personuppgifter behandlas inom verksamhetsstöd och service, och denna information inte heller tagits fram efter påminnelser. Dataskyddsbudeten vill påminna om att en uppdaterad och fullständig registerförteckning till stor del innehåller den information som ska framgå av ett registerutdrag och kan utgöra ett gott stöd för att identifiera de system som behöver kontrolleras vid en begäran om registerutdrag. Verksamheten rekommenderas att, i tillämpliga fall, ta stöd av registerförteckningen när ett registerutdrag ska besvaras.

### *Slutlig rekommendation*

Verksamheten rekommenderas att vidta åtgärder för att avhjälpa de ovan uppmärksammade bristerna. Verksamheten uppmanas att beakta denna rapport i det fortsatta arbetet och ska i en åtgärdsplan återkomma till dataskyddsombudet med de åtgärder som planeras genomföras för att förbättra hanteringen av registerutdrag framöver. Denna åtgärdsplan ska skickas till dataskyddsombudet senast 2024-11-03. Dataskyddsombudet bistår gärna med råd och stöd i det fortsatta arbetet.