

## Information om behandling av dina personuppgifter

### Vi skyddar dina personuppgifter

Ditt förtroende är viktigt för oss och vårt mål är att du ska känna dig trygg när du lämnar dina personuppgifter till oss. Personuppgifter är all information som kan användas för att identifiera en enskild person exempelvis namn, adress, telefon, e-post och bild.

Personuppgiftsansvarig för behandlingen av dina personuppgifter är Sundbybergs stadshus AB. Personuppgiftsansvarig bestämmer ändamålen för hantering, inhämtning och användning av personuppgifterna.

Vi vidtar åtgärder för att säkerställa att dina personuppgifter alltid är skyddade hos oss och att behandlingen sker i enlighet med gällande dataskyddsregler och våra interna riktlinjer och rutiner. Vi bedriver kontinuerlig översyn av våra rutiner och har utsett ett dataskyddsombud vars uppgift är att granska att vi följer dessa regler, riktlinjer och rutiner.

I informationen nedan beskriver vi hur och varför Sundbybergs stadshus AB behandlar dina personuppgifter.

### Varför behandlar vi dina personuppgifter?

Se bilaga sist i dokumentet eller klicka [här](#).

### Vilka behandlar dina personuppgifter?

Personuppgifterna kommer att hanteras av egen personal och av externa leverantörer som på uppdrag av oss utför olika delar av uppdraget. Vi har upprättat ett personuppgiftsbiträdesavtal med våra leverantörer för att säkerställa att personuppgifterna hanteras säkert och korrekt. Om uppgifterna överförs till ett land utanför EU/EES, säkerställer Sundbybergs stadshus AB att sådan överföring är laglig.

### Hur länge sparas dina personuppgifter?

Dina personuppgifter behandlas så länge det är nödvändigt för att uppfylla ändamålen samt i enlighet med arkiveringsregler och andra rättsliga förpliktelser. När det är möjligt kommer vi att på ett säkert sätt radera eller avidentifiera dina uppgifter så att det inte längre går att koppla dem till dig.

### Tillgång till information

Du har rätt att begära att få en bekräftelse från oss om vi behandlar personuppgifter som rör dig. I så fall kan du även begära tillgång till dina personuppgifter genom ett s.k. registerutdrag.

### Begära rättelse

Om du anser att en uppgift om dig är felaktig eller ofullständig har du rätt att begära att uppgiften rättas.

**Begära radering**

Under vissa omständigheter har du rätt att få dina personuppgifter raderade.

**Begränsning av behandling**

Du har även rätt att begära att behandlingen av dina personuppgifter begränsas.

Om du begär att behandlingen av dina uppgifter ska begränsas kan det dock medföra att vi inte kan uppfylla våra eventuella skyldigheter gentemot dig under den tid behandlingen begränsats.

**Vem kontaktar jag vid frågor?**

Om du har några frågor om behandlingen av dina personuppgifter eller vill utnyttja dina rättigheter är du välkommen att kontakta oss.

e-post: [dataskydd@sundbybergsstadshusab.se](mailto:dataskydd@sundbybergsstadshusab.se)

Sundbybergs stadshus AB,

Box 7510, 174 07 Sundbyberg

Telefon: 08-706 90 75

Du kan även kontakta vårt dataskyddsombud:

[Dataskyddsombud@sundbybergsstadshusab.se](mailto:Dataskyddsombud@sundbybergsstadshusab.se)

Du har också rätt att lämna klagomål till tillsynsmyndigheten; Datainspektionen

<https://www.datainspektionen.se/>

**Offentlighetsprincipen**

Sundbybergs stadshus AB lyder under offentlighetsprincipen vilket innebär att alla uppgifter som vi behandlar kan begäras utlämnade. Vi genomför alltid en sekretessprövning inför ett utlämnande.

## Varför behandlar vi dina personuppgifter?

Ändamål med behandlingen:	Exempel på behandlingar:	Kategorier av personuppgifter:
Personal-administration	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Handläggning av arbetsmiljöärenden, arbetsinriktad rehabilitering, medarbetarsamtal, utvecklingssamtal</li> <li>• Handläggning av personalplanering för Lagen om anställningsskydd, detaljbudget, ansökningar om statsbidrag</li> <li>• Administration av pensions- och löneutbetalning, återbetalning vid utlägg</li> <li>• Administration av schemasättning, semesterplanering, frånvarohantering, vikariebemanning</li> <li>• Administration vid utlåning av personalbil</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Namn</li> <li>• Kontaktuppgifter (hem och arbete) - telefonnummer, adress, e-postadress</li> <li>• Uppgift om anhörig</li> <li>• Anställnings-ID</li> <li>• Befattning och organisations-tillhörighet</li> <li>• Bedömningar, omdömen och utvecklingsplaner</li> <li>• Uppgift om lön, anställningstid och sysselsättningsgrad</li> <li>• Bankuppgifter</li> <li>• Personnummer</li> <li>• Hälsouppgifter (sjukfrånvaro, arbetsinriktad rehabilitering)</li> <li>• Uppgifter om facklig tillhörighet</li> </ul>
<p><b>Rättslig grund för behandlingen:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Fullgöra anställningsavtalet.</li> <li>• Fullgöra en rättslig förpliktelse som åvilar den personuppgiftsansvarige enligt arbetsrätten.</li> </ul> <p>Behandling av känsliga personuppgifter för personaladministrativa ändamål krävs för att vi ska kunna uppfylla våra skyldigheter enligt anställningsavtal, kollektivavtal och arbetsrättslig lagstiftning.</p>		
Ändamål med behandlingen:	Exempel på behandlingar:	Kategorier av personuppgifter:
Administrera rekrytering	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Hantering av personuppgifter som förekommer i ansökningshandlingar</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Namn</li> <li>• E-postadress</li> <li>• Telefonnummer</li> <li>• Kompetens</li> <li>• Omdömen</li> <li>• Personlighetstester</li> </ul>

2019-11-09

<b>Rättslig grund för behandlingen:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Samtycke</li> </ul>		
Ändamål med behandlingen:	Exempel på behandlingar:	Kategorier av personuppgifter:
Behandla ärenden i bolagets styrelse	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Beslut som fattas i bolagets styrelse: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ekonomirapporter</li> <li>- Formaliabelut</li> <li>- Beslut rörande egna verksamheten</li> <li>- Ställningstaganden (dotterbolag)</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Namn</li> <li>• E-postadress</li> <li>• Titel</li> <li>• Telefonnummer</li> <li>• Politisk tillhörighet</li> </ul>
<b>Rättslig grund för behandlingen:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Fullgöra en rättslig förpliktelse som åvilar den personuppgiftsansvarige enligt Arkivlag (1990:782) 3-4 §§.</li> <li>• Fullgöra en rättslig förpliktelse som åvilar den personuppgiftsansvarige enligt Aktiebolagslag (2015:551) 8 kap. 24 §.</li> <li>• Fullgöra en rättslig förpliktelse som åvilar den personuppgiftsansvarige enligt Offentlighets- och sekretesslag (2009:400) 5 kap. 1 §.</li> </ul> <p>Behandling av uppgift om politisk tillhörighet som kan förekomma i styrelseärenden rör personuppgifter som på ett tydligt sätt har offentliggjorts av den registrerade.</p>		
Ändamål med behandlingen:	Exempel på behandlingar:	Kategorier av personuppgifter:
Behandla övriga ärenden i bolagets elektroniska diarium	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Allmänna handlingar som skall registreras: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Avtal</li> <li>- Information</li> <li>- Rapporter</li> <li>- Brev</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Namn</li> <li>• Adress</li> <li>• Telefonnummer</li> <li>• E-postadress</li> <li>• Befattning</li> </ul>
<b>Rättslig grund för behandlingen:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Fullgöra en rättslig förpliktelse som åvilar den personuppgiftsansvarige enligt Offentlighets- och sekretesslag (2009:400) 5 kap. 1 §.</li> </ul>		

Ändamål med behandlingen:	Exempel på behandlingar:	Kategorier av personuppgifter:
Göra anmälan som rör bolagets styrelse till Bolagsverket	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Registrera uppgifter till Bolagsverket gällande bolagets: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Styrelse</li> <li>- Ledning</li> <li>- Revisorer</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Namn</li> <li>• Adress</li> <li>• Uppdrag</li> <li>• Personnummer</li> <li>• Politisk tillhörighet<sup>1</sup></li> </ul>
<p><b>Rättslig grund för behandlingen:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Fullgöra en rättslig förpliktelse som åvilar den personuppgiftsansvarige enligt Aktiebolagslag (2015:551) 2 kap. 22 §, 8 kap. 43-44 §§, 9 kap. 47-48 §§, 10 kap. 19-20 §§.</li> </ul> <p>Behandling av uppgift om politisk tillhörighet för anmälan av bolagsstyrelsen till Bolagsverket rör personuppgifter som på ett tydligt sätt har offentliggjorts av den registrerade.</p>		
Ändamål med behandlingen:	Exempel på behandlingar:	Kategorier av personuppgifter:
Intern kontaktlista för samtliga bolagsstyrelser	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Spara kontaktuppgifter till samtliga medlemmar i samtliga bolagsstyrelser för att kunna bjuda in till: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sammanträden</li> <li>- Ägardialoger</li> <li>- Bolagsstämma</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Namn</li> <li>• Adress</li> <li>• E-postadress</li> <li>• Telefonnummer</li> <li>• Uppdrag</li> <li>• Politisk tillhörighet</li> </ul>
<p><b>Rättslig grund för behandlingen:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Intresseavvägning i avseende på det berättigade intresset att kunna komma i kontakt med politiker som har styrelseuppdrag för koncernen/bolaget.</li> <li>• Avtalsgrund, vilken åberopas då kontaktuppgifter är nödvändiga för att styrelseledamöter skall kunna få nödvändig information för att kunna fullgöra sina uppdrag.</li> </ul> <p>Behandling av uppgift om politisk tillhörighet för kontaktlista till bolagsstyrelserna rör personuppgifter som på ett tydligt sätt har offentliggjorts av den registrerade.</p>		
Ändamål med behandlingen:	Exempel på behandlingar:	Kategorier av personuppgifter:
Intern kommunikation	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Intern information och nyhetsförmedling för bolagskoncernen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Namn</li> <li>• E-postadress</li> <li>• Telefonnummer</li> <li>• Befattning</li> <li>• Bild</li> </ul>

<sup>1</sup> Förekommer när protokoll från Kommunfullmäktige bifogas anmälan.

<p><b>Rättslig grund för behandlingen:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Avtalsgrund (anställningsavtal, uppdragsavtal)</li> <li>• Intern behandling och publicering av bilder på medarbetarna sker frivilligt mot bakgrund av en intresseavvägning.</li> </ul>		
<b>Ändamål med behandlingen:</b>	<b>Exempel på behandlingar:</b>	<b>Kategorier av personuppgifter:</b>
Extern kommunikation	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Informationsförmedling i externa kanaler där det kan förekomma uppgifter om: <ul style="list-style-type: none"> <li>- anställda inom koncernen</li> <li>- anställda/folkvalda inom Sundbybergs stad</li> <li>- privatpersoner/allmänheten (vid t.ex. intervju )</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Namn</li> <li>• E-postadress</li> <li>• Telefonnummer</li> <li>• Befattning</li> <li>• Bild</li> <li>• Politisk tillhörighet<sup>2</sup></li> </ul>
<p><b>Rättslig grund för behandlingen:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Avtalsgrund (anställningsavtal, uppdragsavtal).</li> <li>• Uppgift av allmänt intresse att hålla allmänheten informerad om Sundbybergs stadshus AB:s verksamhet.</li> <li>• Samtycke inhämtas i de fall då privatpersoner förekommer i intervjuer med namn och bild.</li> </ul> <p>Behandling av uppgift om politisk tillhörighet för extern kommunikation rör personuppgifter som på ett tydligt sätt har offentliggjorts av den registrerade.</p>		

<sup>2</sup> Gäller endast politiker i Sundbybergs stad och i sammanhang då dessa agerar i sin roll som partipolitiskt aktiva.