

Styrdokument
Dokumenttyp: Riktlinjer
Beslutat av: Kommunstyrelsen
Fastställsdatum: 2012-09-11
Ansvarig: Kanslichefen
Revideras: Vid behov
Följas upp: En gång per mandatperiod

Riktlinjer för webbpublicering av protokoll i Gislaveds kommun

INNEHÅLLSFÖRTECKNING

1. Inledning.....	2
2. Allmänt om personuppgifter på Internet	2
3. Regler enligt personuppgiftsförordningen.....	2
3.1. Rätten att lägga ut protokoll m.m. på Internet	2
3.2. Begränsningar då uppgifter direkt pekar ut en person	3
3.3. Detta får inte publiceras på webben	3
4. Riktlinjer webbpublicering av protokoll för Gislaveds kommun	3
4.1. Personuppgifter i protokollen ska maskas	3
4.2. Ansvar	4
4.3. Hur kontrolleras och maskeras personuppgifter	4
4.4. Information på webben om vad som gäller kring personuppgifter	4

1. Inledning

Dessa riktlinjer har tagits fram av kommunens ärendehanteringsgrupp och i samråd med personuppgiftsombudet för Gislaveds kommun. Riktlinjerna är direkt baserade på nedan nämnda bestämmelser i personuppgiftslagen och personuppgiftsförordningen.

Riktlinjerna gäller för internetsiter som ägs och/eller administreras av Gislaveds kommun och omfattar publicering av personuppgifter som ingår i vissa allmänna handlingar som preciseras i punkt 3.1. För övrig publicering av personuppgifter, exempelvis allmän information om kommunen på kommunens webbplats, gäller personuppgiftslagens bestämmelser.

2. Allmänt om personuppgifter på Internet

Som huvudregel gäller att personuppgifter bara får publiceras på Internet om kraven i personuppgiftslagen (PuL) är uppfyllda. För att kunna tillämpa bestämmelserna är det viktigt att känna till att personuppgifter i lagens mening är all information som direkt eller indirekt kan hänföras till en levande fysisk person. Vidare måste man vara medveten om att särskilda regler gäller för utlämnande av personuppgifter till utlandet eftersom uppgifter som publiceras över Internet får världsomfattande spridning.

Kraven i PuL, avseende exponering av personuppgifter på Internet, innebär i korthet och förenklat att det måste finnas ett berättigat syfte att sprida uppgifterna och att uppgifterna är harmlösa ur integritetssynpunkt.

Bestämmelserna i PuL, är generellt hållna, vilket innebär att det inte alltid klart går att utläsa vad som är tillåtet. För att öka kommunernas möjlighet att på Internet lägga ut protokoll m.m. finns ett särskilt stadgande i 12 § personuppgiftsförordningen. Bestämmelsen innebär att diarium, protokoll och vissa andra handlingar får läggas ut på Internet. Att göra dessa typer av handlingar tillgängliga för allmänheten kan ses som en form av e-tjänst. Dock finns den begränsningen att personuppgifter som direkt pekar ut en person i vissa fall måste tas bort.

Uppgifter som omfattas av sekretess får givetvis aldrig lämnas ut över publikt nät.

3. Regler enligt personuppgiftsförordningen

3.1. Rätten att lägga ut protokoll m.m. på Internet

Kommunen får lägga ut information från vissa allmänna handlingar även om informationen omfattar personuppgifter. De allmänna handlingar som avses är sådana som utgör eller ingår i:

- diarium (som avses i 5 kap 2 § offentlighets- och sekretesslagen)
- kallelse till ett sammanträde med fullmäktige eller en nämnd
- kungörelse om sammanträde med fullmäktige, eller
- justerat protokoll som har förts vid ett sammanträde med fullmäktige eller en nämnd

3.2. Begränsningar då uppgifter direkt pekar ut en person

Direkt utpekande personuppgifter rörande enskilda, till exempel namn, får publiceras bara om dessa och övriga publicerade uppgifter, enskilt eller sammantaget, inte kan antas leda till att den registrerades personliga integritet kränks. Sådana personuppgifter får därför inte publiceras i kombination med information som är integritetskänslig, rör lagöverträdelse eller omfattas av sekretess eller tystnadsplikt. Även personuppgifter som enskilt betraktas som harmlösa kan vid en publicering på webben komma att anses som kränkande.

Tjänstemän och förtroendevalda politikernas personuppgifter får publiceras om uppgifterna har samband med deras tjänsteutövning eller uppdrag. Sådana personuppgifter kan till exempel vara namn, politisk tillhörighet, uppgift om ansvarig handläggare för inkommet ärende eller liknande information. Om en sådan person däremot förekommer i något annat sammanhang till exempel i ett personalärende eller som privatperson gäller samma regler som för övrig publicering.

För publicering av övriga personuppgifter får en så kallad intresseavvägning avgöra i det enskilda fallet. Vid en sådan bedömning ska kommunens intresse av att publicera personuppgifter om enskilda på sin webbplats vägas mot den enskildes intresse av en fredad och privat sfär.

3.3. Detta får inte publiceras på webben

- Känsliga personuppgifter (uppgift om ras, etniskt ursprung, politiska åsikter, religiös eller filosofisk övertygelse, medlemskap i fackförening och uppgifter som rör hälsa och sexualliv) om det inte finns ett samtycke från den registrerade eller om denne själv på ett tydligt sätt offentliggjort uppgifterna, till exempel en politisk tjänsteman på en blogg
- Uppgifter som omfattas av sekretess eller tystnadsplikt
- Integritetskänslig information till exempel uppgifter om enskildes personliga förhållande eller sådant som har en nära koppling till den enskildes privata sfär
- **Personnummer eller samordningsnummer**
- Uppgift om lagöverträdelse

4. Riktlinjer webbpublicering av protokoll för Gislaveds kommun

4.1. Personuppgifter i protokollen ska maskas

Under avsnitt 3.2 konstateras att även personuppgifter som enskilt betraktas som harmlösa kan vid en publicering på webben komma att anses som kränkande. Mot den bakgrunden ska alla personuppgifter maskas i de protokoll, kallelser och kungörelser som läggs ut på Gislaveds kommuns webb. Detsamma gäller för övriga dokument som länkas på Gislaveds kommuns webb.

För att minska behovet av maskning ska förvaltningarna så långt det är möjligt undvika att ta med personuppgifter i protokoll, kallelser och kungörelser. Handlingar tillhörande föredragningslistor och bilagor till protokoll läggs inte ut på webben.

4.2. Ansvar

Varje nämnd är personuppgiftsansvarig för de behandlingar av personuppgifter som nämnden har att utföra. Respektive förvaltning utser den eller de personer som ansvarar för att ta bort personuppgifter från nämndens protokoll och kallelser innan de publiceras på webben.

4.3. Hur kontrolleras och maskeras personuppgifter

Personuppgifter kan maskeras på två sätt:

- 1) Skapa en kopia av det offentliggjorda protokollet och spara den som ett word-dokument på exempelvis Skrivbordet på datorn. Radera de personuppgifter som finns och skriv istället in ex.vis XXX eller NAMN. Dubbelkolla eller be någon annan gå igenom. När protokollet är maskat sparas det återigen men då som PDF i den mapp där övriga webbpublicerade dokument/protokoll finns. Därefter kan länkning och publicering ske mellan webb och PDF-filen.
- 2) Om Adobe Acrobat **Pro** installerat på din dator kan du gå tillväga på följande sätt:
 1. Välj Verktyg > Skydd > Markera för borttagning. (Om du inte kan se panelen Dokumentskydd läs anvisningarna om hur man lägger till paneler under Åtgärdsrutor)
 2. Markera objekt som ska tas bort genom att göra något av följande:
 - Markera ett ord eller en bild genom att dubbelklicka på den.
 - Dra för att välja en linje, ett textblock eller ett område.
 - Tryck på Ctrl samtidigt som du drar de valda områdena på en sida i ett skannat dokument.

Tips! Håll pekaren över det markerade området för att förhandsgranska hur bortredigeringsmarkeringarna visas.

3. Klicka på OK för att ta bort dem. Objekten tas inte bort för alltid förrän du sparar dokumentet.
4. Klicka på JA i dialogrutan om du vill söka efter eller ta bort dold information i dokumentet med hjälp av funktionen Ta bort dold information. Annars klickar du på NEJ.
5. Välj Arkiv > Spara och ange ett filnamn och en plats. Suffixet ”_Redacted” läggs till i filnamnet. Om du inte vill skriva över den ursprungliga filen sparar du den med ett annat namn, på plats eller båda.

4.4. Information på webben om vad som gäller kring personuppgifter

Följande text publiceras på webben:

Här finns kommunens protokoll samlade från fullmäktige, kommunstyrelsen och nämnderna. Även föredragningslistan till sammanträdet publiceras. De publicerade handlingarna har anpassats efter bestämmelserna i personuppgiftslagen (PuL) och återger därför ibland inte de ordagranna lydelserna av de ursprungliga dokumenten. T.ex. kan ett namn ha ersatts med NN. Originalhandlingen kan begäras ut från myndigheten med stöd av offentlighetsprincipen.

Alla protokoll som läggs på hemsidan är justerade. Har du frågor kring protokollen kontakta respektive nämnd.

Antagna riktlinjer för webbpublicering av protokoll finns också länkade på samma sida.