

# Personuppgiftsbehandlings i socialnämnden

I det här dokumentet kan du läsa om hur socialnämnden i Svalövs kommun behandlar personuppgifter.

Här beskrivs när och varför nämnden behandlar personuppgifter, hur vi behandlar dem, vilka personuppgifter vi behandlar och vilken laglig grund vi som ansvariga har för behandlingen. Vi beskriver också när vi gallrar (dvs. raderar) eller arkiverar uppgifterna samt vilka rättigheter du har.

Vi kan komma att dela dina personuppgifter med en tredje part, förutsatt att vi är skyldiga att göra så enligt lag. Däremot kommer vi aldrig att överföra dina uppgifter till ett land utanför EU.

## Dina rättigheter

Personuppgiftsansvarig är socialnämnden (se kontaktuppgifter nedan). Du har rätt att kontakta oss om du vill ha ut information om de uppgifter vi har om dig, för att begära rättelse, överföring eller för att begära att vi begränsar behandlingen, för att göra invändningar eller begära radering av dina uppgifter. Detta gör du enklast genom att kontakta oss på [dataskyddsbud@svalov.se](mailto:dataskyddsbud@svalov.se). Om du har klagomål på vår behandling av dina personuppgifter kan du skicka ett klagomål till Integritetsskyddsmyndigheten, [www.imy.se](http://www.imy.se).

## Hur länge sparar vi dina personuppgifter?

Svalövs kommun har som utgångspunkt enligt arkivlagen, att bevara allmänna handlingar. Gallring av allmänna handlingar får endast ske i enlighet med socialnämndens dokumenthanteringsplan om bevarande och gallring. Personuppgifter som inte ingår i en allmän handling sparas endast så länge det är nödvändigt med hänsyn till ändamålet de samlades in för. Handlingar som innehåller personuppgifter och som inte ska bevaras, raderas eller rensas på personuppgifter.

## Kontakta oss

Du kan alltid kontakta oss vid frågor kring integritets- och dataskydd genom att kontakta Svalövs kommuns dataskyddsombud på e-post:

[dataskyddsombud@svalov.se](mailto:dataskyddsombud@svalov.se).

## Socialnämndens personuppgiftsbehandlings

Namn på behandling	Syfte med behandlingen	Personuppgifter som vi behandlar
Myndighetsutövning kring oro för barn utifrån socialtjänstlagen samt lagen med särskilda bestämmelser om vård av unga.	Ta emot och bedöma anmälan/ansökan utifrån oro, utreda oro samt fatta beslut om bistånd för stödjande insatser eller insatser som har till syfte att skydda barnet. Personuppgifter och känsliga personuppgifter behandlas som ett led i att bedöma anmälan, utreda oron och besluta om åtgärder. De behandlas också i syfte att följa upp eventuella insatser som har för avsikt att stödja eller skydda barnet och dess nätverk. Endast de uppgifter som är relevanta för ärendet och behövs som grund för bedömning biläggs detta.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Namn</li><li>• Adress</li><li>• Telefonnummer</li><li>• E-post</li><li>• Personnummer</li><li>• Extra skyddsvärda uppgifter</li></ul>
<b>Laglig grund</b>	Myndighetsutövning och uppgifter av allmänt intresse	
<b>Gallringstid/ arkivering</b>	Handlingar om placerat barn ska bevaras. Övriga handlingar gallras 5 år efter sista anteckningen. Handlingar som gäller personer som är födda dagen 5, 15, 25 i månaden sparas för forskningsändamål.	
<b>Vi har fått uppgifterna från</b>	Personal inom polis, skola, hälso- och sjukvård	
<b>Vi delar uppgifterna med</b>	Vi delar den information vi enligt lag är skyldiga att dela till vårdgivare, andra myndigheter, vårdnadshavare.	

<b>Namn på behandling</b>	<b>Syfte med behandlingen</b>	<b>Personuppgifter som vi behandlar</b>
<p>Handläggning av ärenden om bistånd och annat stöd samt genomförande av beslut om bistånd, stödinsatser, vård och behandling samt annan social service som följer av bestämmelserna i socialtjänstlagen och lagen om vissa kommunala befogenheter</p>	<p>Ta emot ansökan, utreda behov, bedöma bistånd om insatser för att tillgodose behov. Personuppgifter och känsliga personuppgifter behandlas som ett led i att utreda ansökan och de behov som ligger till grund för denna. Personuppgifter behandlas också som ett led i att följa upp insatser som beviljats med syfte att stödja den enskilde i att kunna tillgodose grundläggande behov. Endast de uppgifter som är relevanta för ärendet och behövs som grund för bedömning biläggs detta.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Namn</li> <li>• Adress</li> <li>• Telefonnummer</li> <li>• E-post</li> <li>• Personnummer</li> <li>• Extra skyddsvärda uppgifter</li> <li>• Känsliga personuppgifter</li> </ul>
<b>Laglig grund</b>	Myndighetsutövning och uppgifter av allmänt intresse	
<b>Gallringstid/ arkivering</b>	Handlingar om placerat barn ska bevaras. Övriga handlingar gallras 5 år efter sista anteckningen. Handlingar som gäller personer som är födda dagen 5, 15, 25 i månaden sparas för forskningsändamål.	
<b>Vi har fått uppgifterna från</b>	Dig själv eller från vårdnadshavare.	
<b>Vi delar uppgifterna med</b>	Vi delar den information vi enligt lag är skyldiga att dela till vårdgivare, andra myndigheter eller kommuner, vårdnadshavare.	

<b>Namn på behandling</b>	<b>Syfte med behandlingen</b>	<b>Personuppgifter som vi behandlar</b>
Handläggning av ärenden och annan verksamhet som följer av bestämmelserna i lagen med särskilda bestämmelser om vård av unga (LVU) och lagen om vård av missbrukare i vissa fall (LVM)	Ta emot oro för anmälan om missbruk från tjänstemän med anmälningsskyldighet och bedöma denna utifrån skyddsbehov för den enskilde.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Namn</li> <li>• Adress</li> <li>• Telefonnummer</li> <li>• E-post</li> <li>• Personnummer</li> <li>• Extra skyddsvärda uppgifter</li> <li>• Känsliga</li> </ul>
<b>Laglig grund</b>	Myndighetsutövning och uppgifter av allmänt intresse	
<b>Gallringstid/ arkivering</b>	Gallras 5 år efter sista anteckningen. Handlingar som gäller personer som är födda dagen 5, 15, 25 i månaden sparas för forskningsändamål.	
<b>Vi har fått uppgifterna från</b>	Från vårdgivare, andra myndigheter eller från anhöriga.	
<b>Vi delar uppgifterna med</b>	Vi delar den information vi enligt lag är skyldiga att dela till vårdgivare.	

<b>Namn på behandling</b>	<b>Syfte med behandlingen</b>	<b>Personuppgifter som vi behandlar</b>
Handläggning av ärenden om faderskap, vårdnad av barn, adoption samt annan verksamhet inom familjerätten som följer av bestämmelserna i föräldrabalken (FB).	Familjerättsliga utredningar kopplade till fastställande av faderskap, hantera adoptioner, erbjuda samarbetsamtal. Uppgifter behandlas också för att svara på begäran om yttrande från annan myndighet.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Namn</li> <li>• Adress</li> <li>• Telefonnummer</li> <li>• E-post</li> <li>• Personnummer</li> <li>• Extra skyddsvärda uppgifter</li> <li>• Känsliga personuppgifter</li> </ul>
<b>Laglig grund</b>	Myndighetsutövning och uppgifter av allmänt intresse	
<b>Gallringstid/ arkivering</b>	Gallras som regel 5 år efter sista anteckningen. Undantag: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Handlingar som rör fastställande av faderskap och handlingar som hör till ett ärende där möjlighet till adoption utretts sparas eftersom de inte får gallras.</li> <li>• Avtal mellan föräldrar/vårdnadshavare som gäller hur de fördelat vårdnad, och boende för barnet samt tillgodosett barnets behov av umgänge med viktiga personer och som godkänts av socialnämnden bevaras till dess barnet fyllt 18 år.</li> <li>• Handlingar som gäller personer som är födda dagen 5, 15, 25 i månaden sparas för forskningsändamål.</li> </ul>	
<b>Vi har fått uppgifterna från</b>	Dig själv, andra myndigheter.	
<b>Vi delar uppgifterna med</b>	Vi delar den information vi enligt lag är skyldiga att dela till andra myndigheter (Skatteverket).	

<b>Namn på behandling</b>	<b>Syfte med behandlingen</b>	<b>Personuppgifter som vi behandlar</b>
Handläggning av ärenden som följer av bestämmelserna i lagen med särskilda bestämmelser om unga lagöverträdare (LUL) och körkortsförordningen.	Besvara yttranden, utreda behov av insats och verkställa ungdomsvård eller ungdomstjänst för unga lagöverträdare.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Namn</li> <li>• Adress</li> <li>• Telefonnummer</li> <li>• E-post</li> <li>• Personnummer</li> <li>• Extra skyddsvärda uppgifter</li> <li>• Uppgifter om lagöverträdelser</li> </ul>
<b>Laglig grund</b>	Myndighetsutövning och uppgifter av allmänt intresse	
<b>Gallringstid/ arkivering</b>	Gallras 5 år efter sista anteckningen. Handlingar som gäller personer som är födda dagen 5, 15, 25 i månaden sparas för forskningsändamål.	
<b>Vi har fått uppgifterna från</b>	Från andra myndigheter (domstol/åklagare/polis)	
<b>Vi delar uppgifterna med</b>	Vi delar den information vi enligt lag är skyldiga att dela till andra myndigheter (domstol/ åklagare)	

<b>Namn på behandling</b>	<b>Syfte med behandlingen</b>	<b>Personuppgifter som vi behandlar</b>
Myndighetsutövning vid skyddade personuppgifter	Myndighetsutövning för personer med skyddade personuppgifter sker enligt interna rutiner.	Personuppgifter kopplade till en person med skyddade personuppgifter.
<b>Laglig grund</b>	Myndighetsutövning och uppgifter av allmänt intresse	
<b>Gallringstid/ arkivering</b>	Gallras utifrån samma rutin som övriga processer men av personer med särskild behörighet.	
<b>Vi har fått uppgifterna från</b>	Dig själv, din vårdgivare, anhöriga, andra myndigheter	
<b>Vi delar uppgifterna med</b>	Vi delar den information vi enligt lag är skyldiga att dela till andra myndigheter.	

<b>Namn på behandling</b>	<b>Syfte med behandlingen</b>	<b>Personuppgifter som vi behandlar</b>
Handläggning och beslut om arbetsmarknadsinsatser och arbetsrehabilitering	Vid handläggningen behandlas personuppgifter för att kunna fatta beslut om arbetsmarknadsinsatser eller arbetsrehabilitering. I detta ingår journalanteckningar, utlåtanden och beslut från andra myndigheter, vårdgivare, andra nämnder samt övrig dokumentation som är nödvändig för myndighetsutövning.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Namn</li> <li>• Personnummer</li> <li>• Adress</li> <li>• Telefon</li> <li>• E-post</li> <li>• Språk</li> <li>• Hälsainformation</li> <li>• Arbetsförmåga</li> <li>• Brott</li> <li>• Ekonomi</li> <li>• Utbildningsbakgrund</li> <li>• Arbetslivserfarenhet</li> <li>• Uppehållstillstånd</li> </ul>
<b>Laglig grund</b>	Myndighetsutövning	
<b>Gallringstid/ arkivering</b>	Gallras 5 år efter sista anteckningen. Handlingar som gäller personer som är födda dagen 5, 15, 25 i månaden sparas för forskningsändamål.	
<b>Vi har fått uppgifterna från</b>	Dig själv, din vårdgivare, andra myndigheter	
<b>Vi delar uppgifterna med</b>	Med andra myndigheter om du samtycker till detta.	

<b>Namn på behandling</b>	<b>Syfte med behandlingen</b>	<b>Personuppgifter som vi behandlar</b>
Handläggning av ärenden om bistånd som lämnas av socialnämnd enligt lagstiftning om mottagande av asylsökande m.fl.	Vid handläggning behandlas personuppgifter i syfte att fatta beslut om placeringar och insatser för ensamkommande flyktingbarn. I detta ingår journalanteckningar, korrespondens, beslut och utlåtanden från Migrationsverket, Domstol, Polis och Vårdgivare samt övrig dokumentation som är nödvändig för myndighetsutövning.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Namn</li> <li>• Personnummer/ nationellt samordningsnummer</li> <li>• Adress</li> <li>• Telefon</li> <li>• E-post</li> <li>• Extra skyddsvärda personuppgifter</li> <li>• Känsliga personuppgifter</li> </ul>
<b>Laglig grund</b>	Myndighetsutövning	
<b>Gallringstid/ arkivering</b>	Handlingar om placerat barn ska bevaras. Övriga handlingar gallras 5 år efter sista anteckningen. Handlingar som gäller personer som är födda dagen 5, 15, 25 i månaden sparas för forskningsändamål.	
<b>Vi har fått uppgifterna från</b>	Andra myndigheter, din vårdgivare, anhöriga.	
<b>Vi delar uppgifterna med</b>	Vi delar den information vi enligt lag är skyldiga att dela till andra myndigheter.	

<b>Namn på behandling</b>	<b>Syfte med behandlingen</b>	<b>Personuppgifter som vi behandlar</b>
Utredning och beslut om familjehem, kontaktfamilj, kontaktperson.	Vid utredning behandlas personuppgifter i syfte att fatta beslut om familjehem, kontaktfamilj, kontaktperson för ensamkommande flyktingbarn. I detta ingår journalanteckningar samt övrig dokumentation som är nödvändig för myndighetsutövning.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Namn</li> <li>• Personnummer/ nationellt samordningsnummer</li> <li>• Adress</li> <li>• Telefon</li> <li>• E-post</li> <li>• Extra skyddsvärda personuppgifter</li> <li>• Känsliga personuppgifter</li> </ul>
<b>Laglig grund</b>	Myndighetsutövning	
<b>Gallringstid/ arkivering</b>	Gallras 5 år efter sista anteckningen. Handlingar som gäller personer som är födda dagen 5, 15, 25 i månaden sparas för forskningsändamål.	
<b>Vi har fått uppgifterna från</b>	Från enskild	
<b>Vi delar uppgifterna med</b>	Konsultstödda familjehem	

<b>Namn på behandling</b>	<b>Syfte med behandlingen</b>	<b>Personuppgifter som vi behandlar</b>
Anvisning, matchning och mottagande av anvisade nyanlända med uppehållstillstånd för bosättning.	Vid handläggning behandlas de personuppgifter som anges av Migrationsverket i samband med anvisning på det så kallade bosättningsunderlaget för att kunna matcha person/hushåll till lämplig genomgångsbostad under etableringsperioden samt vid inbjudan till aktiviteter och uppföljning.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Namn</li> <li>• Personnummer/ nationellt samordningsnummer</li> <li>• Adress</li> <li>• Telefon</li> <li>• E-post</li> <li>• Extra skyddsvärda personuppgifter</li> <li>• Känsliga personuppgifter</li> </ul>
<b>Laglig grund</b>	Myndighetsutövning	
<b>Gallringstid/ arkivering</b>	Gallras vid avslut.	
<b>Vi har fått uppgifterna från</b>	Annan myndighet (Migrationsverket)	
<b>Vi delar uppgifterna med</b>	AB Svalövbostäder, Migrationsverket	



