



Mall Gemensamt personuppgiftsansvar

Datum: ÅÅÅÅ-MM-DD

Ifylld av: Förnamn Efternamn, avdelning/område/stab

Gäller för myndighet:

Behandling av personuppgifter

Namn på behandlingen

Behandlingens namn ska vara unikt och kunna särskiljas från andra behandlingar inom myndigheten. Undvik följande tecken . / : ?

Ändamål med behandlingen

Beskriv kortfattat varför personuppgifterna behandlas (max 1000 tecken). För uppdrags- eller samverkansforskning ska inte detaljerade uppgifter om andra parten anges (till exempel information om ekonomi eller uppfinningar) då det kan omfattas av sekretessregler.

Rättslig grund för behandlingen

Ange enligt vilken rättslig grund i dataskyddsförordningen behandlingen utförs. Välj ett alternativ

- Rättslig förpliktelse
- Uppgift av allmänt intresse
- Myndighetsutövning
- Avtal med den registrerade
- Skydda grundläggande intresse
- Samtycke

Vid samtycke, ange vart samtyckesblanketterna förvaras:

Typ av personuppgifter

Fyll i de personuppgifter som behandlingen omfattar

- Namn
- Personnummer/samordningsnummer
- Kön

- Ålder/födelseår
- VGRID
- Identifieringskod
- E-postadress
- Adress
- Telefonnummer
- Yrke
- Bild (fotografi/teckning)
- Film
- Ljudupptagning
- Registreringsnummer
- Ekonomiska uppgifter
- Sociala förhållanden
- IP-adress

Annan typ av personuppgift

Ange ytterligare personuppgifter som behandlingen omfattar här

Typ av känsliga personuppgifter

Ange vilka känsliga personuppgifter som behandlingen omfattar.

- Biometriska (fingeravtryck, ansiktsbild)
- Etniskt ursprung
- Filosofisk övertygelse
- Genetiska (DNA)
- Hälsa
- Medlemskap i fackförening
- Politiska åsikter
- Religiös övertygelse
- Sexuell läggning och sexualliv

Undantag från förbud för behandling av känsliga personuppgifter

Ange rättslig grund för behandling av känsliga personuppgifter

- Bedriva hälso- och sjukvård
- Viktigt allmänt intresse
- Fullfölja skyldigheter inom arbetsrätten
- Forskningsändamål
- Allmänt intresse på folkhälsoområdet
- Statistiskt ändamål
- Offentliggjorts av den registrerade
- Skydda registrerades grundläggande intressen
- Rättsliga anspråk
- Arkivändamål
- Samtycke

Kategorier av registrerade

Ange kategori av registrerade.

- Anhöriga
- Anställda
- Användare
- Asylsökande
- Barn
- Besökare
- Elever
- Fackligt förtroendevalda
- Invånare
- Konsulter
- Leverantör
- Patienter

- Politiker
- Studenter
- Sökande av anställning
- Sökande av ekonomiskt stöd/bidrag

Annan kategori av registrerade

Ange om behandlingen omfattar någon annan kategori av registrerade här

System, applikation och/eller lagringsplats som används för behandlingen

Ange samtliga system, applikationer eller andra lagringsplatser som används för behandlingen.

Används personuppgiftsbiträde

- Ja
- Nej

Biträdesinformation

Om personuppgiftsbiträde används fyll i tabellen

Diarienummer till biträdesavtal	Namn på biträde	System, applikation som används	Utförs behandlingen i tredje land? Ange vilket

Kategorier av mottagare

Ange de kategorier av mottagare som personuppgifterna är menade att föras över till eller med stor sannolikhet kan komma att föras över till.

- Ingen extern mottagare
- Andra myndigheter inom VGR

- Biträde (inom EU/EES)
- Biträde i tredjeland
- Leverantör (inom EU/EES)
- Leverantör i tredjeland
- Andra regioner
- Kommuner inom Västra Götaland
- Kommuner utanför Västra Götaland
- Privat vårdgivare
- IVO
- Försäkringsbolag
- Skatteverket
- Arbetsförmedlingen
- Polis
- Övriga statliga myndigheter
- Annan mottagare i tredjeland
- Universitet/läroverk
- Forskningsgrupp
- Läkemedelsföretag
- Offentlig verksamhet i annat EU/EES land
- Intresseorganisation

Annan kategori av mottagare – ange:

Varifrån hämtas personuppgifterna

- Direkt från den registrerade
- Intern källa (inom VGR)
- Extern källa (utanför VGR)

Har tröskelanalys genomförts?

Om ja ange diarienummer

Har konsekvensbedömning genomförts?

Om ja ange diarienummer

Process enligt klassificeringsstrukturen- punktnotation

Ange punktnotation enligt klassificeringsstrukturen som behandlingen är en del av.

Process i klassificeringsstrukturen

Ange namn för den process enligt klassificeringsstrukturen som behandlingen är en del av.

Kontaktperson för behandlingen

Namn på den person som kan svara på frågor kring behandlingen hos myndigheten.

Kontaktpersonens funktion/roll

Funktion/roll på den person som kan svara på frågor kring behandlingen hos myndigheten

Ange den chefsroll som ansvarar för behandlingen

Ange den chefsroll som ansvarar för behandlingen. Exempelvis områdeschef område B4.

Inbördes arrangemang (samarbetsavtal, samverkansavtal, överenskommelser med mera)

Ange diarienummer till relevanta dokument

Kontaktuppgifter till personuppgiftsansvarig

Ange namn på övriga personuppgiftsansvariga samt officiell e-postadress till personuppgiftsansvarig

Namn på personuppgiftsansvarig	Officiell e-postadress till personuppgiftsansvarig
--------------------------------	--
