

Rutin för ändring av befintlig personuppgiftsbehandling

Inom AcadeMedia-koncernen är det viktigt att vi skyddar våra barns, elevers och deras vårdnadshavares samt studerandes integritet och rättigheter när vi behandlar deras personuppgifter. Detsamma gäller när vi behandlar medarbetarnas personuppgifter. Läs gärna mer i [Academedias dataskyddspolicy](#) och på trygg.academedias.se.

Inom AcadeMedia gäller att personuppgiftsansvaret ligger på det bolag som styr över behandlingen av personuppgifter avseende barn, vårdnadshavare, medarbetare samt externa kunder och kontakter. Det betyder till exempel att Pysslingen Förskolor och Skolor AB har det yttersta ansvaret för den personuppgiftsbehandling som sker på Pysslingens för- och grundskoleenheter.

Om du som medarbetare önskar att behandla personuppgifter, vill behandla befintliga personuppgifter på ett annat sätt eller har funderingar kring hur personuppgifter får hanteras, ska du följa denna rutin.

Om du är intresserad av att genomföra en ny personuppgiftsbehandling, använd **Rutin kring ny personuppgiftsbehandling**.

Steg- för- steg-guide:

| Steg | Aktivitet | Vad ska göras? | När |
|---------------------|--|---|-----------|
| 1. Undersöka | | | |
| 1.1 | Undersök hur den pågående behandlingen sker på de personuppgifter som du vill behandla | <p>1.1.1 Surfa in på trygg.academedias.se</p> <p>1.1.2 Läs mer om vad som gäller för målgruppen som behandlingen avser genom att välja roll i listan.</p> <p>1.1.3 Scrolla längre ner på sidan och läs mer under kategori på målgruppen som behandlingen avser genom att välja roll i listan.</p> <p>1.1.4 Tryck sedan på knappen “visa rapport”</p> <p>1.1.5 Om du ser att personuppgifterna redan behandlas gå vidare till punkt 1.2.</p> <p>1.1.6 Om personuppgifter som du vill behandla inte framgår av listan, använd “Rutin kring ny personuppgiftsbehandlingar”</p> | Vid behov |
| 1.2 | Vad är syftet (ändamål) med den pågående behandlingen? | <p>1.2.1 Leta under rubriken “ Ändamål och rättslig grund för behandling av dina personuppgifter”. Det bör tydligt framgå vilka personuppgifter som behandlas utifrån ändamålet.</p> <p>1.2.2 Om du hittar ett ändamål för personuppgifterna du vill behandla i listan, gå vidare till punkt 1.3.</p> | Direkt |



| | | | |
|---|--|---|------------|
| | | 1.2.3 Om du inte hittar ett relevant ändamål i listan över, gå vidare till punkt 2.1. | |
| 1.3 | Undersök från vilken källa vi hämtar personuppgifterna ifrån | 1.3.1 Leta under rubriken “ Källan vi får dina personuppgifter från ”. Här framgår det tydligt hur vi har fått ta del av personuppgifterna. 1.3.2 Om du ser källan i listan, gå vidare till punkt 1.4. 1.3.3 Om du inte ser källan i listan, gå vidare till punkt 2.1. | Direkt |
| 1.4 | Undersöka om det är ett biträde som ska behandla personuppgifterna åt oss OBS! Tänk på att om det är ett annat företag som anlitas, ska ett pub-avtal tecknas och dataskyddsombudet ska kontaktas. | 1.4.1 Om du inte ska anlita ett utomstående företag för att behandla personuppgifterna, gå vidare till punkt 2.1. 1.4.2 Leta under rubriken “ Personuppgiftsbiträden som vi använder för att behandla dina personuppgifter ”. Det framgår tydligt vilka personuppgifter som behandlas av utomstående företag på uppdrag av oss. 1.4.3 Om du ser det företag som du tänkt nyttja i listan, gå vidare till punkt 2.1. 1.4.4 Om du inte ser företaget som du tänker att anlita för behandlingen av personuppgifterna, hör av dig till ditt dataskyddsombud för att få stöd i att få till ett PUB-avtal med den tilltänkta leverantören. 1.4.5 Gå vidare i rutinen när du fått återkoppling från ditt dataskyddsombud. | Direkt |
| 2. Ändra i befintlig behandling/behandla personuppgifter på ett annat sätt | | | |
| Steg | Aktivitet | Vad ska göras? | När |
| 2.1 | Påbörja utredning av personuppgiftsbehandling en | Vill du behandla insamlade personuppgifter på ett nytt sätt? Det går inte att byta rättslig grund under en pågående personuppgiftsbehandling. Om du vill behandla insamlade personuppgifter på ett nytt sätt, måste det vara förenligt med de ursprungliga ändamålen. I sådana fall kan ni stödja er på samma rättsliga grund som ni hade när ni samlade in personuppgifterna. Därför måste vi utreda din önskade behandling. Fyll i MALL DEL 1 förhandsbedömning DPIA . | Vid behov |
| 2.2 | Fundera över ändamål/syfte med behandlingen | 2.2.1 Vad kom du fram till i punkt 1.2? Fyll i “Beskriv ändamål/syfte med personuppgiftsbehandlingen”, från mallen i 2.1. Om du är osäker kan du beskriva syftet | Vid behov |

| | | | |
|-----|---|---|-----------|
| | | <p>med den tilltänkta behandlingen under samma punkt.</p> <p>2.2.2 Om du har samma ändamål som den ursprungliga personuppgiftsbehandlingen gå vidare till punkt 2.3.</p> <p>2.2.3 Om du har ett nytt ändamål som skiljer sig från den ursprungliga personuppgiftsbehandlingen använd “Rutin kring ny personuppgiftsbehandling”</p> | |
| 2.3 | Fundera över vilka personuppgifter som är nödvändiga för ditt ändamål | <p>Fyll i “Beskriv vilka personuppgifter som är nödvändiga för ditt ändamål” från mallen i 2.1</p> <p>Vi ska inte behandla fler personuppgifter än vad som behövs för ändamålen. Därför måste du ha klart för dig vilka personuppgifter som du måste behandla för att uppnå syftet med behandlingen innan du börjar samla in dem.</p> | Vid behov |
| 2.4 | Fundera över hur du ska inhämta personuppgifterna för behandlingen och om du behöver ändra källan för att hämta in personuppgifter. | <p>Vad kom du fram till under punkt 1.3? Fyll i “Beskriv hur du ska hämta in personuppgifterna för personuppgiftsbehandlingen” från mallen i 2.1. Om du är osäker kan du beskriva källare som du önskar att inhämta personuppgifter ifrån till den tilltänkta behandlingen under samma punkt.</p> <p>Personuppgifter som vi hämtar in ska vara riktiga och korrekta, därför är det viktigt att tänka på hur du vill hämta in personuppgifterna. Om det är från de registrerade själva eller en annan källa.</p> | Vid behov |
| 2.5 | Fundera över hur länge du behöver ha tillgång till personuppgifterna | <p>Fyll i “Beskriv hur länge du behöver ha tillgång till personuppgifterna” från mallen i 2.1.</p> <p>2.4.1 Vi har en skyldighet att radera personuppgifterna när de inte längre behövs, därför måste du tänka på hur länge du behöver uppgifterna för att uppnå syftet med behandlingen.</p> <p>2.4.2 Fundera över hur personuppgifterna ska raderas/gallras. Vem ansvarar för att gallring sker? Hur ofta ska gallring ske?</p> | Vid behov |
| 2.6 | Fundera över var och hur du ska förvara personuppgifterna | <p>Fyll i “Beskriv var och hur du vill förvara personuppgifterna” från mallen i 2.1.</p> <p>2.5.1 Fundera över var du ska förvara personuppgifterna, om det är på någon plattform vi redan använder eller om de förvaras hos ett annat företag som vi anlitar.</p> <p>2.5.2 Fundera över vilka behörigheter som</p> | Vid behov |

| | | | |
|-------------------------------------|--|---|--|
| | | krävs för hanteringen av personuppgifterna. Vi har en skyldighet att skydda personuppgifterna, till exempel att förhindra obehörig tillgång och att de inte förloras eller förstörs. | |
| 2.7 | Skicka dokumentationen till ditt dataskyddsbud för granskning | Vi måste ha stöd i dataskyddsförordningen för att få behandla personuppgifter och kunna visa hur vi lever upp till dataskyddsförordningen. Därför ska du dokumentera ditt resonemang i mallen från 2.1 och maila underlaget till ditt dataskyddsbud som granskar underlaget och lämnar råd och rekommendationer. Aktuell personuppgiftsbehandling bör ej påbörjas förrän dataskyddsbudet har lämnat sina råd och rekommendationer. | Direkt |
| 3. Dataskyddsbudets yttrande | | | |
| 3.1 | Bekräfta mottagande av underlaget | Dataskyddsbudet tar emot underlaget om en ny personuppgiftsbehandling och återkopplar om tidsplan för yttrande. | Vid mottagande av underlaget. |
| 3.2 | Dataskyddsbud undersöker möjligheten att genomföra den önskade behandlingen. | Dataskyddsbudet kan komma att ställa följdfrågor om t.ex. syfte med behandlingen, behandlingens omfattning eller vilken laglig grund man kan stödja sig på för den tilltänkta personuppgiftsbehandlingen. | Senast 10 arbetsdagar efter att underlaget har inkommit till DSO. Notera att tidsfristen beror på frågans komplexitet och kan dröja längre än väntat. |
| 3.3 | Dataskyddsbud dokumentera sitt yttrande | 3.3 Dataskyddsbud dokumenterar sitt yttrar sig om den tilltänkt personuppgiftsbehandlingar är förenlig med dataskyddsförordningen. Dataskyddsbud kan även avråda från den tilltänkt personuppgiftsbehandling, eller ge rekommendationer och råd om den tilltänkta behandlingen för vad som bör göras för att ge de bästa tänkbara skydd till personuppgifter i frågan. Dokumentation sker i samma mall som den förfrågan kom så att dokumentationen blir samlade. | Senast 10 arbetsdagar efter att underlaget har kommit till DSO. |

| 3.4 | Dataskyddsbud återkopplar sitt yttrande till medarbetaren. | Dataskyddsbud mailar över sitt yttrande till den som skickade frågan. | Senast 10 arbetsdagar efter att underlaget har kommit till DSO. |
|------------------|--|--|---|
| 4. Beslut | | | |
| Steg | Aktivitet | Vad ska göras? | När |
| 4.1 | Undersöka om du har mandat att fatta beslutet? | <p>Det är företaget du arbetar för som är ytterst ansvarig för de personuppgiftsbehandlingar som sker inom företaget.</p> <p>4.1.1 Har du mandat att fatta beslut om den tilltänkt personuppgiftsbehandling? Dvs. finns det i din delegation? Om ja, gå vidare till 4.2</p> <p>4.1.2 Om du är osäker om du har mandat för att fatta beslut, ska du vända dig till din chef.</p> <p>4.1.3 Om du inte har mandat att fatta beslut om att inleda en ny personuppgiftsbehandling ska du vända dig till din chef.</p> | När beslut ska fattas |
| 4.2 | Fatta beslut och dokumentera beslutet | Den som har mandat att fatta beslut ska dokumentera sitt beslut. Dokumentation sker i samma mall som den förfrågan kom så att dokumentationen blir samlade. | När beslut ska fattas |
| 4.3 | Återkoppla beslut till dataskyddsbudet | <p>4.3.1 Om beslut har fattats att inleda en ny behandling återkoppla beslutet till dataskyddsbud.</p> <p>4.3.2 Om beslut har fattats att INTE inleda en ny personuppgiftsbehandling återkoppla beslutet till dataskyddsbudet för arkivering av beslut.</p> <p>4.3.3 Ditt dataskyddsbud säkerställer att informationen till de registrerade hålls uppdaterad med anledning av den nya personuppgiftsbehandlingen.</p> | När beslut har fattats |

Frågor, synpunkter och/eller förbättringsförslag?

Vi vill göra det enkelt för dig som medarbetare i ditt uppdrag och finns här för stöd, rådgivning, och utveckling av våra processer. Har du frågor, synpunkter och/eller förbättringsförslag? Kontakta gärna ditt [dataskyddsbud](#).

