

# Stockholms Stadshus ABs Integritetspolicy

Den här integritetspolicyen riktar sig i första hand till allmänheten och förklarar behandlingen av personuppgifter som sker inom ramen för Stockholms Stadshus ABs personuppgiftsansvar och har främst två syften.

1. Förklarar hur vi samlar in och använder personuppgifter.
2. Beskriva vilka rättigheter som finns för den vars personuppgifter behandlas.

## Varför behandlar vi personuppgifter?

Stockholms Stadshus AB har en sammanhållande funktion för huvuddelen av Stockholms stads aktiebolag. I kommunfullmäktiges direktiv ingår att svara för övergripande utveckling, strategisk planering, löpande översyn och omprövning, utöva ekonomisk kontroll och uppföljning, samt att utveckla styrformer och samspelet mellan ägare, koncernledning och dotterbolag. Stockholms Stadshus AB följer upp av kommunfullmäktiges beslutade indikatorer och av kommunfullmäktige gemensamma direktiv för samtliga nämnder och bolagsstyrelser, i samverkan med stadsledningskontoret. Stockholms Stadshus AB ska inom ramen för kommunstyrelsens uppsiktsplikt återföra väsentligt och strategisk information till kommunstyrelsen.

Det innebär att vissa personuppgifter hämtas in och behandlas som en nödvändig del av fullgörandet av dessa mål.

## Vilka personuppgifter samlar vi in och hur?

Merparten av vår verksamhet är av administrativ karaktär, vilket medför att vi sällan själva samlar in och hanterar personuppgifter om någon som inte arbetar inom Stockholms Stadshus AB koncernen eller Stockholm Stad.

**Information som en registrerad ger till oss.** Detta kan ske till exempel när någon skriftligen kontaktar oss med frågor om verksamheten, begär ut allmänna handlingar eller ingår ett avtal med oss. Dessa uppgifter samlas då inte in för något självändamål utan behandlas endast som en nödvändig del i genomförandet av de olika administrativa processer som utgör vår verksamhet.

- **Person- och kontaktinformation** – namn, e-postadress, telefonnummer, titel.

*Arbetar man inom staden* kan vi dessutom komma att behandla andra uppgifter som är nödvändiga för att vi ska kunna fullgöra våra skyldigheter som arbetsgivare. Då kan vi, utöver ovan, även hantera uppgifter som

- **Person- och kontaktinformation** – facktillhörighet, politisk tillhörighet, användaruppgifter, bilder, adress, personnummer, anställningsnummer, löneuppgifter, kompetens etc.
- **Särskilda kategorier av personuppgifter** – Vid olycksfall på arbetsplatsen kan vi komma att behandla relaterade hälso- och sjukdomsuppgifter och för vissa politiskt tillsatta tjänstemän behandlas även deras politiska tillhörighet eller personliga intressen för de som ska ingå i en bolagsledning.

**Information vi samlar in om dig som registrerad.** Är du till exempel besökare på någon av våra webbplatser kan vi aktivt komma att samla in följande information om dig:

- **Information om hur användare interagerar med vår webbsida** – hur besökare använder våra webbsidor.
- **Enhetsinformation** – Operativsystem, plattform och skärmupplösning.

## Vad gör vi med de personuppgifter vi behandlar?

Vi hanterar inte personuppgifter för något eget ändamål, utan endast för att kunna genomföra våra ägardirektiv, och våra behandlingar motsvarar våra hanteringsanvisningar. Ändamålen för de behandlingar som uppstår blir då:

Ändamål med behandlingen	Laglig grund för behandlingen
Planera och följa upp verksamheten; till exempel ta fram strategier, policyer, riktlinjer, budgetera och revisionsarbete.	Rättslig förpliktelse och i vissa fall fullgörande av Avtal
Köpa in och upphandla; till exempel inköp eller beställning av varor och tjänster genom direktupphandling.	Rättslig förpliktelse och fullgörande av Avtal
Hantera kommunikation; till exempel då trycksaker	Uppgift av allmänt intresse
Hantera juridik	Rättslig förpliktelse
Hantera lokaler och utrustning; till exempel administration av telefoni och IT-drift	Rättslig förpliktelse och fullgörande av Avtal
Hantera personal; till exempel ärenden kopplade till våra anställda	Rättslig förpliktelse och fullgörande av Avtal
Hantera ekonomi; till exempel löpande ekonomiredovisning	Rättslig förpliktelse och fullgörande av Avtal
Hantera säkerhetsfrågor	Rättslig förpliktelse och fullgörande av Avtal
Redovisa och förvalta information; till exempel redovisning av verksamhetens allmänna handlingar	Rättslig förpliktelse

## Vilka kan vi komma att dela information till?

**Personuppgiftsbiträden.** Ett personuppgiftsbiträde är en organisation som behandlar informationen för vår räkning enligt våra instruktioner. Ibland är det nödvändigt för oss att dela personuppgifter med sådana organisationer för att kunna tillhandahålla våra tjänster. Vi har personuppgiftsbiträden som hjälper oss med:

- **IT-tjänster** (företag som hanterar nödvändig drift, teknisk support och underhåll av våra IT-lösningar).

**Organisationer som är självständigt personuppgiftsansvariga.** En del organisationer får ta del av personuppgifter utan att bli personuppgiftsbiträden. Dessa är då själva personuppgiftsansvariga.

- **Statliga myndigheter** (polisen, skatteverket eller andra myndigheter) om vi är skyldiga att dela dem enligt lag eller vid misstanke om brott.
- **Kommunala bolag** (Dotterbolagen inom Stockholms Stadshus AB koncernen) om vi enligt lag är skyldiga att dela informationen.

**Allmänheten.** Merparten av all information som kommer in till och upprättas hos Stockholms Stadshus AB blir en allmän handling och kan därför lämnas ut till allmänheten efter sekretessprövning.

## Var behandlar vi dina personuppgifter?

All data behandlas inom EU/EES.

## Hur länge sparar vi dina personuppgifter?

Vi sparar aldrig personuppgifter längre än vad som är nödvändigt för respektive ändamål eller för vad som krävs för att uppfylla de lagstadgade lagringstider som finns eller för vad som är nödvändigt för andra berättigade intressen. Merparten av all behandling av personuppgifter som sker inom Stockholms Stadshus AB styrs av de gallringsrutiner som beslutas av Stockholms Stads Stadsarkiv. Förekommer personuppgifterna i så kallade bevarandehandlingar arkiveras dessa för att utgöra en del av Sveriges framtida kulturarv. Lagringstiden styrs annars utifrån det förhållande vi har till den registrerade, till exempel en löpande avtalsrelation för en tjänst vi köper in.

## Vad har du för rättigheter som registrerad?

**Offentlighetsprincipen.** Stockholms Stadshus AB omfattas av tryckfrihetsförordningen och offentlighets- och sekretesslagen. Det innebär bland annat att meddelanden som skickas till Stockholms Stadshus AB normalt blir allmänna handlingar. Stockholms Stadshus AB är skyldig att på begäran lämna ut uppgifter i allmänna handlingar, efter sekretessprövning. Reglerna om allmänna handlingars offentlighet och arkivregler kan innebära begränsningar i vissa av den registrerades rättigheter. Då vi tycker att dataskyddsfrågor är viktiga återges ändå flera av rättigheterna nedan till sin helhet i informations syfte.

**Rätt till tillgång (s.k. registerutdrag).** Registrerad har rätt att få tillgång till de personuppgifter som berör denne och kan begära en kopia av detta.

För att säkerställa att personuppgifter inte lämnas ut till fel person kan vi vid sådana tillfällen komma att fråga om ytterligare uppgifter för att kunna bekräfta identiteten på den som kontaktar oss. Denna rättighet skiljer sig därigenom åt från rätten att begära ut allmänna handlingar där man har rätt att vara anonym.

**Rätt till rättelse.** Registrerade har rätt att korrigera felaktig eller icke-komplett information om sig själva inom ramen för ändamålet den behandlas för.

**Rätt till radering ("rätten att bli bortglömd").** Registrerade har rätt att begära att vi ska radera de personuppgifter vi behandlar om dem,. T.ex. i de fall ifall:

- Uppgifterna inte längre är nödvändiga för de ändamål för vilka de har samlats in eller behandlats.
- Du invänder mot en intresseavvägning vi har gjort baserat på den lagliga grunden berättigat intresse och ditt skäl för invändning väger tyngre än vårt berättigade intresse.
- Personuppgifter har behandlats på ett olagligt sätt.
- Personuppgifterna måste raderas för att uppfylla en rättslig förpliktelse som Stockholms Stadshus AB omfattas av.

Var medveten om att det kan finnas legala skyldigheter som hindrar oss från att omedelbart radera delar av din data. Dessa skyldigheter kommer bland annat från bokförings- och skattelagstiftning men också svensk arkivlagstiftning.

**Rätt till begränsning.** Under vissa omständigheter finns en rätt för registrerade att begära att behandlingen av deras personuppgifter begränsas. Till exempel om de skulle ifrågasätta huruvida uppgifterna är korrekta eller om uppgifterna inte längre behövs för våra ändamål men de behöver dem för att kunna fastställa, göra gällande eller försvara rättsliga anspråk. Det innebär att de kan begära att vi inte raderar deras uppgifter.

Begränsas behandlingen enligt ovan får vi inte göra något annat med personuppgifterna, utöver själva lagringen, än att själva fastställa, göra gällande eller försvara rättsliga anspråk eller för att skydda någon annans rättigheter såvida vi inte begär ett specifikt samtycke från den registrerade.

**Rätt att göra invändningar mot viss typ av behandling.** Det finns alltid en rätt att invända mot all behandling av personuppgifter som bygger på en intresseavvägning.

För att få fortsätta behandla personuppgifter efter invändning mot en intresseavvägning krävs att den personuppgiftsansvarige kan visa ett tvingande berättigat skäl för den behandlingen som väger tyngre än dina intressen. I annat fall får de bara behandla uppgifterna för att fastställa, utöva eller försvara rättsliga anspråk.

**Rätt till dataportabilitet.** Om en registrerads personuppgifter, på den lagliga grunden samtycke eller fullgörande av avtal, behandlas automatiskt finns också rätten att begära ut dessa under förutsättningen att det inte inverkar på någon annans rättigheter eller friheter.

**Lämna in klagomål till Datainspektionen.** Datainspektionen är en tillsynsmyndighet som är ansvarig för att övervaka tillämpningen av integritetslagstiftning. Om du anser att en organisation hanterar personuppgifter på ett felaktigt sätt kan du lämna in ett [klagomål](#) till dem.

## Cookies – Vad är det och hur använder vi dem?

Cookies är en liten textfil bestående av bokstäver och siffror som skickas från vår webserver och sparas på din webbläsare eller enhet. Sådana kan utgöras av så kallade:

- **Sessionscookies** (en tillfällig cookie som upphör när webbläsaren eller enheten stängs ned).
- **Varaktiga cookies** (cookies som ligger kvar på besökarens dator tills de tas bort eller de går ut).
- **Förstapartscookies** (cookies satta av den webbplatsen som besöks).
- **Tredjepartscookies** (cookies satta av en tredjepartssida. Dessa används för analyser, t.ex. Google Analytics).

Vi använder oss av en förstapartscookie och tredjepartscookies i form av Google Analytics på vår webbplats stadshusab.se för att förbättra din upplevelse hos oss. Förstapartscooken används för att notera huruvida användaren gillat ett inlägg på och Tredjepartscooken används för att samla in information om- och rapportera användningsstatistik.

Det går att styra användningen och omfattningen av cookies genom att ändra inställningarna i den egna webbläsare, till exempel genom att blockera alla cookies, endast acceptera förstapartscookies eller radera cookies när webbläsaren stängs ner. Var dock medveten om att sådana inställningar kan göra att vissa webbsidor kanske inte fungerar.

## Kontakt

Stockholms Stadshus AB, org. Nr 556415-1727, med adress Ragnar Östbergs Plan 1, 105 35 Stockholm, är personuppgiftsansvarig för behandlingen av dina personuppgifter enligt ovan.

Vid frågor om hur vi behandlar personuppgifter är du välkommen att kontakta vårt dataskyddsombud Lena Häggdahl på [info@stadshusab.se](mailto:info@stadshusab.se). Märk mailet "Dataskydd"

## Centrala begrepp

En **personuppgift** är en upplysning som direkt eller indirekt kan knytas till en fysisk levande person. Exempel på personuppgifter är namn, adress, telefonnummer och e-postadress. Under vissa omständigheter kan även uppgifter som till exempel IP-nummer eller andra uppgifter som kombineras tillsammans utgöra en personuppgift.

**Behandling** av personuppgifter innefattar all hantering av personuppgifter, till exempel insamling, registrering och lagring.

En **registrerad** är den fysiska person vars personuppgifter behandlas.

**Personuppgiftsansvarig** är den som ensam eller tillsammans med andra bestämmer ändamålen och medlen för behandlingen av personuppgifter.