

**Kommunledningsförvaltningen**

Kallelse

2022-12-01

**Sammanträdande organ**

Kulturnämnden

**Tid**

2022-12-07 klockan 14:00

**Plats**

Djulö Herrgård, lilla Djulö

<b>Nr</b>	<b>Ärende</b>	<b>Beteckning</b>
1	Upprop	
2	Val av justerare	
3	Fastställande av dagordning	
4	Tema - Kulturnatten	
5	Utbetalning föreningsbidrag - särskilt kulturstöd	KULN/2022:46
6	Namnsättning av gata på Lövåsen	KULN/2022:24
7	Rapport - kontroll av dataskyddsefterlevnad	KULN/2022:51
8	Redovisning av delegationsbeslut	KULN/2022:45
9	Verksamhetsinformation	
10	Övrigt	

Cecilia Björk (S)

Kulturnämndens ordförande

## Särskilt kulturstöd 2023

### Förvaltningens förslag till beslut

Kulturnämnden beslutar att bevilja särskilt kulturstöd för 2023 i enlighet med upprättat förslag.

### Sammanfattning av ärendet

Kulturnämnden ansvarar för bidragen om särskilt kulturstöd.

Förvaltningen har gjort en bedömning kring de inkomna ansökningarna om kulturstöd utefter de regelverk som finns och utifrån verksamhet, samt de projekt och arrangemang som föreningarna planerar att genomföra under det kommande året.

Totalt föreslås att 1 743 000 kr fördelas mellan 15 föreningar.

### Ärendebeskrivning

Bidraget särskilt kulturstöd är sedan 2021 en sammanslagning av särskilt kulturstöd och det tidigare hyresbidraget.

I år har 22 ansökningar tagits emot i handläggningssystemet Interbook Go. Det är några fler än förra året då 16 föreningar ansökte om särskilt kulturstöd.

Förvaltningen har gjort en bedömning kring de inkomna ansökningarna om kulturstöd utefter de regelverk som finns och utifrån verksamhet, samt de projekt och arrangemang som föreningarna planerar att genomföra under det kommande året.

Flertalet av de föreningar som beviljas särskilt kulturstöd 2023 har sedan tidigare år bidrag för hyreskostnader utav verksamhetslokaler och det stödet föreslås kvarstå även 2023.

Några arrangörsföreningar föreslås en sänkning och rekommenderas söka arrangemangsgaranti. Tre nya föreningar föreslås få ett särskilt kulturbidrag 2023; Julita kulturförening, Kultur i Yngarebygden samt Kattcon. De föreningar som inte blivit beviljade särskilt kulturstöd har möjlighet att söka grundbidrag och projektbidrag.

I tabellen nedan presenteras förslag till kulturstöd 2023.

Särskilt kulturstöd	Beviljat stöd 2022 (kr)	Ansökt 2023 (kr)	Förslag till beslut 2023 (kr)
Katrineholms Riksteaterförening	160 000	200 000	120 000
Föreningen för Sveriges internationella Duotävling	100 000	100 000	0
KiKK – Konstnärer i Katrineholms kommun*	27 000	55 300	32 000
DuD*	635 000	800 000	600 000
Musikens hus akademien	60 000	180 000	80 000
Kulturföreningen Fogelstad*	55 000	55 000	55 000
Katrineholms symfoniorkester	140 000	150 000	130 000
Katrineholmsrevyn	Ej sökt	150 000	0
Konststudieklubben	15 000	17 000	15 000
Julitafestivalen	85 000	125 000	85 000
Eritreanska Föreningen i Katrineholm*	83 000	132 900	83 000
Eritreanska WEFAQ föreningen EWF*	180 000	300 000	165 000
Kultur i Yngarebygden	0	150 000	25 000
Somalisk förening f Integration, Kultur och Sport*	78 000	126 000	78 000
Föreningen Vråfolket	Ej sökt	36 500	0
Islamiska kulturföreningen*	Ej sökt	220 000	220 000
Katrineholms Filmstudio	Ej sökt	15 000	0
Spelföreningen Kattcon	Ej sökt	77 864	10 000
KFV Släktforskarförening	Ej sökt	10 000	0
Mariakyrkans Ungdom	Ej sökt	16 000	0
Romska rättigheter	Ej sökt	140 000	0

Teater K	Har tidigare sökt via Dud	157 000	45 000
----------	---------------------------	---------	--------

\* föreningar som tidigare har fått hyresbidrag för hyreskostnader utav verksamhetslokaler

Pierre Jansson  
Förvaltningschef

Beslutet skickas till: föreningarna, akten

## Namnsättning av gata på Lövåsen

### Förvaltningens förslag till beslut

Kulturnämnden beslutar att namnge den nya vägen på Lövåsen till Uppsalavägen, i enlighet med samhällsbyggnadsförvaltningens förslag.

### Sammanfattning av ärendet

I och med att detaljplanerna för Lövåsen-Heden och Lövåsen-Finntorp har vunnit laga kraft har vägbyggnationen påbörjats i området och beräknas vara klar i december 2022. Området kommer i framtiden att bebyggas med verksamheter, industri och till viss del handel. Redan befintliga verksamheter och handelslokaler har Uppsalavägen som adress.

När byggnation av tomterna som vägen försörjer påbörjas är det viktigt att adresser kan sättas för att leveranser ska ske på ett smidigt sätt.

Den nya vägen ansluter i söder till Österleden/Videvägen och till Uppsalavägen i norr.

Stadsmiljögruppen som är beredande vid namnsättningsfrågor har vid sitt möte den 7 november 2022 beslutat att föreslå Uppsalavägen som namn på den nya gatan.

Alternativet hade varit namnge gatan till Videvägen, eller ett helt nytt namn, men det skulle innebära att Uppsalavägen byter namn i en punkt som inte är en korsning vilket är olämpligt när trafikföreskrifter ska skrivas.

Namnsättningen påverkar inga befintliga adresser och har skett enligt den policy som antogs av kultur- och turismnämnden den 3 december 2014.

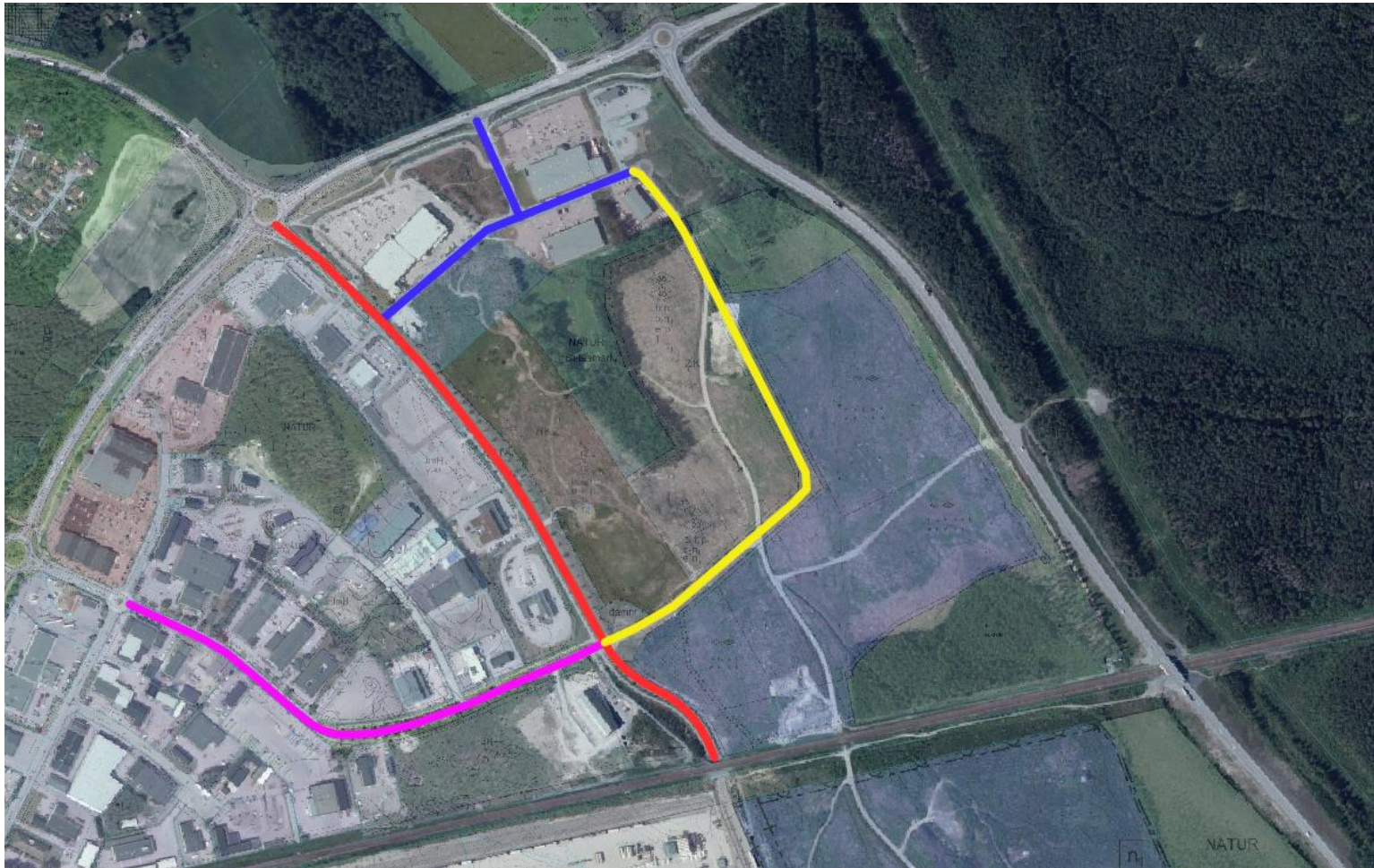
### Ärendets handlingar

- Karta med befintliga gatunamn och namnförslag bifogas.

Pierre Jansson  
Förvaltningschef

Beslutet skickas till: samhällsbyggnadsförvaltningen, akten

# Namnsättning Lövåsen-Finntorp



Föreslaget namn

Uppsalavägen

Nuvarande gatunamn

Uppsalavägen

Österleden

Videvägen

## Dataskyddsefterlevnad för kulturnämnden

### Förvaltningens förslag till beslut

Kulturnämnden lägger Sydarkiveras rapport om dataskyddsefterlevnad till handlingarna och uppdrar åt kulturförvaltningen att arbeta vidare med de utvecklingsområden som granskningen identifierat.

### Sammanfattning av ärendet

Dataskyddsförordningen (GDPR) gäller som lag i Sverige och innehåller bestämmelser om hur personuppgifter får behandlas. Kulturnämnden är personuppgiftsansvarig för sin verksamhet och har utsett befattningshavare vid kommunalförbundet Sydarkivera till dataskyddsombud för nämndens ansvarsområde (KULN Del 2020-12-07, § 38).

Sydarkivera har, som en del av sitt uppdrag, kontrollerat dataskyddsefterlevnaden för kulturnämnden. Rapporten ger ett gott betyg till nuvarande arbete, men lyfter också förslag till förbättringsåtgärder gällande:

- Risk- och konsekvensbedömning kopplat till informationsöverföring till tredje land.
- Säkerhetsklassning av information.
- Framtagande av checklista för dataskyddsfrågor att ha som stöd vid upphandling av system.

Kulturförvaltningen kommer att beakta Sydarkiveras synpunkter i förvaltningens fortsatta utvecklingsarbete gällande GDPR. I arbetet kommer den pågående samverkan med övriga förvaltningar att vara av betydelse, detta då flera av frågeställningarna berör kommunen som helhet och inte kan lösas av en förvaltning ensamt.

I övrigt är arbetet med dataskyddsefterlevnad ett bra exempel på ett sådant område där kulturförvaltningen och service- och teknikförvaltningen avser att dra gemensam nytta av sitt fördjupade samarbete.

### Ärendets handlingar

- Rapport från kontroll av dataskyddsefterlevnad för kulturnämnden

Pierre Jansson  
Förvaltningschef

Beslutet skickas till: akten

# Rapport från kontroll av dataskyddsefterlevnad för kulturnämnden i Katrineholms kommun 2022

Ansluten part Katrineholms kommun
Personuppgiftsansvarig Kulturnämnden
Svarande på enkäten Erling Persson, erling.persson@katrineholm.se

Dataskyddsförordningen (GDPR) gäller som lag i Sverige och innehåller regler om hur man får behandla personuppgifter. Den personuppgiftsansvarige (varje nämnd/styrelse) är ansvarig för att personuppgifter behandlas i enlighet med gällande lagstiftning. Enligt art 37 GDPR måste personuppgiftsansvariga myndigheter ha utsett ett dataskyddsombud för sin verksamhet.

Sydarkiveras tjänst som dataskyddsombud utförs av ett team som består av jurist, informationssäkerhetsspecialist och arkivarie. Dataskyddsombudets viktigaste uppgifter är att ge råd och stöd i dataskyddsfrågor och kontrollera den personuppgiftsansvariges efterlevnad av GDPR och annan dataskyddslagstiftning. Tillsyn görs av den nationella myndigheten Integritetsskyddsmyndigheten (IMY).

Kontrollen av efterlevnaden hos de som är anslutna till tjänsten gemensamt dataskyddsombud görs i olika moment.

Ett årligt moment är att dataskyddsombudet tar fram en enkät för kontroll av dataskyddsefterlevnad som varje personuppgiftsansvarig ska besvara. Personuppgiftsansvarig får en återkoppling i form av denna rapport från kontroll av dataskyddsefterlevnad.



Denna rapport innehåller frågorna från självvärderingsenkäten samt ansluten personuppgiftsansvarigs svar på enkäten. Vidare finns kommentarer från dataskyddsteamet och en sammanvägd bedömning med förslag till åtgärder.

Rapporten lämnas till personuppgiftsansvarig för kännedom och vid behov för åtgärd.

Vill dataskyddssamordnaren eller någon annan från förvaltningen ha en muntlig uppföljning utifrån denna rapport kan man kontakta dataskyddsteamet för att boka en tid för möte, företrädesvis via webb. Vid behov eller önskemål från ansluten part kan också en extra kontroll av något område inom dataskydd genomföras.

Integritetsskyddsmyndigheten (IMY) kontrollerar att dataskyddsbestämmelserna följs. IMY kan göra utredningar utifrån t ex klagomål, anmälda personuppgiftsincidenter, förhandssamråd eller enligt sin egen tillsynsplan.

IMY har ett antal s k korrigerande befogenheter att ta till, t ex skriftlig varning, reprimand, föreläggande eller förbud.

Utöver eller i stället för övriga korrigerande åtgärder kan IMY besluta om att ta ut en sanktionsavgift. Nästan alla överträdelser av dataskyddsförordningen kan leda till administrativa sanktionsavgifter.

## Organisation och struktur för dataskyddsarbetet

En personuppgiftsansvarig (PUA) är en fysisk eller juridisk person, offentlig myndighet, institution eller annat organ som ensam eller tillsammans med andra bestämmer ändamål och medel för behandlingen av personuppgifter.

Normalt sett är varje myndighet (nämnd, styrelse eller annan myndighet) PUA för sin verksamhet. Det ska framgå i reglementet vilket ansvar myndigheten har.

PUA ansvarar bl a för att utse dataskyddsombud, för att föra register över behandlingar, fastställa laglig grund för behandling, fastställa ändamål och syfte med behandling, anmäla personuppgiftsincidenter, vidta åtgärder så att behandlingen är säker, samt vidta åtgärder för att säkerställa att dataskyddsförordningen följs.

För att uppgifterna ska utföras behöver det finnas en organisation och struktur för dataskyddsarbetet.

### 1. Finns en beslutad lokal organisation för dataskyddsarbete inom er myndighet?

Ja

#### Kommentarer:

Det är viktigt att det finns en lokal organisation för dataskyddsarbetet och att den är beslutad och känd inom verksamheten. Dataskyddsarbetet ska vara en naturlig del av det administrativa arbetet. Det bör vara dataskyddsamordnaren som leder och samordnar det lokala dataskyddsarbetet.

Det är bra att det finns en beslutad lokal organisation inom er organisation då det är en förutsättning för att dataskyddsarbetet ska fungera.

### 2. Är arbetsuppgifterna inom dataskydd fördelade på utsedda tjänstepersoner inom er myndighet?

Ja

#### Kommentarer:

Roller för dataskyddsarbete behöver utses då det är en förutsättning för att organisationen ska arbeta systematiskt med dataskyddsfrågor. Dataskyddsteamet föreslår att man kallar rollerna dataskyddssamordnare och dataskyddsredogörare, men man kan naturligtvis välja andra benämningar. Rollen som övergripande kontaktperson till oss inom dataskyddsteamet vill vi gärna att ni kallar dataskyddssamordnare.

Det är bra att roller för dataskyddsarbetet har utsetts och förutsättningar finns för ett systematiskt dataskyddsarbete.

### **3. Får de som utsetts att arbeta med dataskyddsfrågorna inom er myndighet utbildning på dataskyddsområdet?**

Ja

#### **Kommentarer:**

Att få regelbunden utbildning är en grundförutsättning för att medarbetare ska kunna göra ett bra jobb och utvecklas i sina kunskaper och färdigheter. Sydarkivera erbjuder grundutbildning inom dataskydd och informationssäkerhet som ingår i tjänsten. Dessa utbildningar genomförs digitalt vid fyra tillfällen per år. Vidare erbjuds nätverksträffar med fördjupande utbildningsmoment och erfarenhetsutbyten vid fyra tillfällen per år som också ingår i tjänsten.

Det är bra att de som utsetts att arbeta med dataskyddsfrågor får utbildning i dataskyddslagstiftningen och vi rekommenderar att ni fortsätter uppmuntra medarbetare till att delta i våra dataskyddsutbildningar.

### **4. Finns det en rutin för att informera personuppgiftsansvarig myndighet om sitt ansvar enligt dataskyddslagstiftningen?**

Ja

#### **Kommentarer:**

Personuppgiftsansvarig myndighet behöver få information om sitt ansvar enligt dataskyddslagstiftningen och det behöver finnas en rutin för detta. Normalt sett är det ju inte personuppgiftsansvarig själv som utför dataskyddsarbetet, men personuppgiftsansvarig behöver känna till sin roll och sitt ansvar. Det är lämpligt att t ex lägga in det som ett informationsärende i årsplaneringen eller göra det till en del av nyvald utbildningen. Vi

rekommenderar att information till personuppgiftsansvarig om sin roll och ansvar bör lämnas minst en gång per mandatperiod. Är det flera förtroendevalda som byts under mandatperioden bör information lämnas till nya förtroendevalda. En fördel med att informationen lämnas vid ett sammanträde är att det dokumenteras i protokoll och kan följas upp.

Det är bra att personuppgiftsansvarig regelbundet får information om sin roll och sitt ansvar och att ni har en rutin för att fånga upp denna fråga.

## **5. Har personuppgiftsansvarig myndighet delegerat beslutanderätt för dataskyddsfrågor i sin delegationsordning?**

Ja

### **Kommentarer:**

Dataskyddsteamet har tagit fram en mall för delegation av dataskyddsfrågor som kan inkorporeras i den sammanhållna delegationsordningen för styrelsen eller nämnden. Att ha delegerat de ärenden som enligt dataskyddslagstiftningen kan komma att behöva fattas beslut om är ett effektivt sätt att jobba. Ärendetyperna blir synliga för både organisationen och för personuppgiftsansvarig och det finns en beredskap och planering när ärende uppstår.

Det är bra att ni har delegerat beslutanderätt för dataskyddsfrågor inom er verksamhet.

## **6. Vilka styrdokument gäller för er myndighet vad gäller dataskyddsfrågor?**

Riktlinjer för dataskydd och informationssäkerhetspolicy

### **Kommentarer:**

Dataskyddsförordningen och annan dataskyddslagstiftning gäller, men organisationen behöver bestämma hur det ska genomföras lokalt genom egna styrdokument.

Det är bra att ni har tagit fram och beslutat om styrdokument för er verksamhet.

## Dataskyddsbudet (DSO)

Den personuppgiftsansvarige ska utse dataskyddsbud om behandlingen utförs av myndighet eller annat offentligt organ – tidigare var det frivilligt med PuL-ombud för myndigheter.

Dataskyddsbudet (DSO) ska bland annat ge råd och ha en övervakande funktion gentemot personuppgiftsansvarig för att kontrollera att dataskyddsförordningen följs. Den som utsett dataskyddsbud ska offentliggöra dataskyddsbudets kontaktuppgifter och meddela dessa till Integritetsskyddsmyndigheten (IMY).

### 7. Har ni utsett dataskyddsbud och anmält ombudet till IMY enligt art 37?

Ja

#### Kommentarer:

Att utse dataskyddsbud och anmäla kontaktuppgifter till Integritetsskyddsmyndigheten är en grundläggande åtgärd. När man har avtal med Sydarkivera om gemensamt dataskyddsbud är det den som Sydarkivera anvisar som ska utse och anmälas. För närvarande är det förbundsjurist Therese Jigsved som ska utses som dataskyddsbud. Kontaktuppgift för e-post är dataskyddsteamets funktionsbrevlåda [dataskydd@sydarkivera.se](mailto:dataskydd@sydarkivera.se) och telefonnummer 0472 – 39 10 16.

Det är bra att ni har utsett och anmält dataskyddsbud.

## Registerförteckningar

Varje personuppgiftsansvarig (PUA) ska föra ett register över behandlingar som utförts under dess ansvar. Registret ska bland annat innehålla kontaktuppgifter till PUA och dataskyddsombud, ändamålen med behandlingen, typer av registrerade och kategorier av personuppgifter, gallringsfrister och säkerhetsåtgärder.

### 8. Har ni upprättat registerförteckningar enligt art 30 GDPR?

Ja

#### Kommentarer

Att upprätta registerförteckningar över behandling av personuppgifter är ett grundläggande krav på personuppgiftsansvarig. Det är normalt sett inte personuppgiftsansvarig själv som gör förteckningen, men det är personuppgiftsansvarig som ansvarar för att det blir gjort och för att det finns resurser som gör arbetet.

Det är bra att ni gått igenom era personuppgiftsbehandlingar och förtecknat dem i register.

### 9. Har ni rutiner för arbetet registerförteckningarna?

Ja

#### Kommentarer:

Det är viktigt att organisationen har bestämt hur arbetet med registerförteckningen ska gå till genom att anta egna rutiner. Det kan gälla t ex vilken mall eller systemstöd som ska användas för registerförteckning, men även för att hålla registerförteckningen aktuell.

Det är bra att ni har rutiner för ert arbete med registerförteckningarna.

### 10. Får er myndighet information om aktuella registerförteckningar över personuppgiftsbehandlingar?

Ja

**Kommentarer:**

Personuppgiftsansvarig ansvarar för att registerförteckningarna hålls aktuella och behöver därför få regelbunden information om statusen. Informationen bör lämnas vid sammanträde så att informationen dokumenteras i protokoll och kan följas upp. Det är lämpligt med information ungefär en gång per år.

Det är bra att ni ger regelbunden information om aktuella registerförteckningar till personuppgiftsansvarig.

## Tredjelsöverföring

Det finns en allmän princip i art. 44 GDPR om att överföring av personuppgifter till tredje land (utanför EU/EES) eller en internationell organisation bara få ske om PUA /PUB uppfyller villkoren i GDPR. Annars är det förbjudet att föra personuppgifter utanför EU/EES.

Personuppgifter får överföras till tredjeland eller internationell organisation om EU-kommissionen har beslutat att mottagaren kan säkerställa en adekvat skyddsnivå (art. 45). Vidare finns det användande av EU-kommissionens standardavtalsklausuler enligt art. 46, bindande företagsbestämmelser enligt art. 47 eller undantag i särskilda situationer enligt art. 49. Vid genomgång av tredjelsöverföringarna behöver man dokumentera i registerförteckningen vilket rättsligt stöd (överföringsmekanism) som används.

Dataskyddsombudet har tagit fram en vägledning med anledning av Schrems II-domen med förslag till åtgärder som man behöver göra.

### 11. Har ni med anledning av Schrems II-domen gått igenom och fastställt vilka behandlingar hos er som innebär tredjelsöverföring?

Ja, vi har ett beslut om hur detta ska hanteras, beskrivet blanda annat i KULN\_2020\_90.

#### Kommentarer:

Den 16 juli 2020 meddelade EU-domstolen en dom i det så kallade Schrems II-målet. EU-domstolen slår fast att Privacy Shield-avtalet mellan EU och USA inte ger ett tillräckligt skydd för personuppgifter när dessa förs över till USA och ogiltigförklaras därför.

Dataskyddsteamet har tagit fram en vägledning med anledning av Schrems II-domen och för mer vägledning hänvisar vi till den och de vägledningar som den europeiska dataskyddsstyrelsen (EDPB) har tagit fram. Som ett första steg rekommenderar EDPB att personuppgiftsansvariga ska kartlägga alla tredjelsöverföringar som görs. Detta görs genom att man går igenom avtal med leverantörer, även vad gäller underleverantörer. Resultatet av genomgången dokumenteras i registerförteckningen. Utifrån kartläggningen behöver man sedan gå vidare, analysera resultatet och ta fram en åtgärdsplan.

Att känna till vilka tredjelsöverföringar som görs är nödvändigt för att veta vilka ytterligare åtgärder ni behöver vidta med anledning av Schrems II-domen. Det är bra att ni



har gått igenom och kartlagt vilka tredjelandsöverföringar som görs inom er verksamhet. Det är ett första steg i arbetet med att uppfylla lagkraven i GDPR med anledning av Schrems II-domen.

## 12. Har ni fastställt med vilket stöd som ni gör tredjelandsöverföringen?

Ja, vi har ett beslut om hur detta ska hanteras, beskrivet blanda annat i KULN\_2020\_90.

### **Kommentarer:**

Överföring av personuppgifter till tredjeland får bara ske om man uppfyller villkoren för det i GDPR. Gör man inte det är det förbjudet att föra personuppgifter utanför EU/EES.

Om man gör tredjelandsöverföring är det därför viktigt att veta med vilket rättsligt stöd i förordningen som man gör det.

Det är bra att ni har gått igenom och fastställt vilket rättsligt stöd som ni har för era tredjelandsöverföringar.

## 13. Har ni utifrån kartläggningen gjort en risk- och konsekvensbedömning med anledning av de tredjelandsöverföringar ni har?

Vet ej, vi har ett beslut om hur detta ska hanteras, beskrivet blanda annat i KULN\_2020\_90. Skrivelsen är framtagen av kommunjuristen och digitaliseringschefen.

### **Kommentarer:**

Använder man sig av standardavtalsklausuler som rättsligt stöd för att göra tredjelandsöverföringar behöver man göra risk- och konsekvensbedömningar för att veta vilka risker som finns, men också vilka skyddsåtgärder eller andra åtgärder som behöver göras. Skyddsåtgärder kan vara tekniska, organisatoriska eller beroende på avtalsvillkor.

Tänk också på att nya standardavtalsklausuler tagits fram under 2021 och att senast den 27 december 2022 behöver samtliga avtal som innefattar de gamla standardavtalsklausulerna vara ersatta med de nya standardavtalsklausulerna. Det är alltså hög tid att se över och uppdatera befintliga avtal med de nya

standardavtalsklausulerna i den utsträckning som ni använder er av standardavtalsklausuler.

Vi rekommenderar att ni snarast påbörjar arbetet med att gå igenom och fastställa risk- och konsekvensbedömning på detta område. När bedömningen är gjord är det också viktigt att ha en planering för att genomföra åtgärderna som ni har kommit fram till.

## De registrerades rättigheter

Enligt art 12 GDPR ska den personuppgiftsansvarige vidta lämpliga åtgärder för att till de registrerade tillhandahålla all information som avses i art 13 och 14 samt all kommunikation enligt art 15-22 och 34.

Informationen ska bland annat vara begriplig, klar och tydlig, särskilt den informationen som är riktad mot barn.

De viktigaste rättigheterna är:

- Få information om sina rättigheter – art 12
- Få tillgång till sina personuppgifter – art 15
- Få felaktiga personuppgifter rättade – art 16
- Få sina personuppgifter raderade (sällan hos myndigheter) – art 17
- Invända mot att personuppgifter används för t ex direktmarknadsföring – art 18
- Få information om vidtagen rättelse eller radering – art 19
- Rätt att flytta personuppgifterna (dataportabilitet) – art 20

### 14. Har ni rutiner för att hantera de registrerades rättigheter?

Ja

#### Kommentarer

Den registrerade, det vill säga den vars personuppgifter behandlas, har ett antal rättigheter enligt dataskyddsförordningen (GDPR). Personuppgiftsansvariga (PUA) har ett ansvar för att ha rutiner på plats för att kunna lämna information och kunna handlägga dessa rättigheter när någon begär det.

Under våren 2022 har dataskyddsteamet tagit fram riktlinjer för hantering av registrerades rättigheter där det finns mallar för beslut och rutiner för samtliga rättigheter.

Det är bra att ni har rutiner för att handlägga de registrerades rättigheter enligt GDPR.

### 15. Var informerar ni någonstans om de registrerades rättigheter?

Webbplats, intranät och E-tjänster.

### **Kommentarer**

Det är bra att ha information om de registrerades rättigheter på många ställen så att informationen har bra förutsättningar för att nå fram.

Man kan välja att informera i olika skikt beroende på vilket sätt man informerar på. Ibland kan det vara lämpligt att informera mycket kort och hänvisa till exempelvis hemsida för mer information. När det gäller information behöver man också tänka på att annan lagstiftning också ställer krav på informationen, t ex service och tillgänglighet för alla.

## Personuppgiftsbiträden

Ett personuppgiftsbiträde kan vara en fysisk eller juridisk person, offentlig myndighet eller annat organ som behandlar personuppgifter för den personuppgiftsansvariges räkning. Personuppgiftsbiträde förkortas ofta PUB.

Personuppgiftsansvarig ska endast anlita biträden som ger tillräckliga garantier om att behandlingen av personuppgifter sker på ett sådant sätt att de uppfyller kraven i GDPR. När uppgifter behandlas av ett personuppgiftsbiträde ska hanteringen regleras genom ett s k PUB-avtal.

### 16. Anlitar ni personuppgiftsbiträden och har ni ingått PUB- avtal med instruktioner enligt art 28 GDPR?

Ja, vi anlitar personuppgiftsbiträden och vi har avtal med samtliga biträden. Nortic fortsatt problem, den enda vi inte fått till ett avtal med.

#### Kommentarer:

Sveriges Kommuner och Regioner (SKR) har tagit fram mallar för PUB-avtal och instruktioner. Vi rekommenderar att alla använder sig av dessa mallar och tar fram förslag till PUB-avtal och instruktioner utifrån dessa mallar. Äldre PUB-avtal kan behöva en genomgång, men de är inte ogiltiga pga att de hänvisar till PuL i stället för GDPR. Men vi rekommenderar att gärna gå igenom äldre PUB-avtal och ta fram förnyade avtal.

Det är mycket viktigt att ha PUB-avtal med relevanta, tydliga och korrekta instruktioner. Om ett biträde inte får tillräckligt tydliga instruktioner om hur behandling får ske eller inte alls tar fram instruktioner faller ansvaret för dessa fel tillbaka på personuppgiftsansvarig.

En del systemleverantörer använder sig i stället av standardvillkor som vid behov ensidigt kan ändras av leverantören. Det är svårt att praktiskt få till regelrätta PUB-avtal med instruktioner med sådana leverantörer. Det kan också vara svårt att få till PUB-avtal med leverantörer av appar och sociala medier. Ett sätt att hantera det är att i möjligast mån undvika sådana leverantörer. Anser ni att ni ändå måste anlita en sådan leverantör rekommenderar vi att ni ställer frågor om personuppgiftsbehandlingen, framför era synpunkter och krav och dokumenterar leverantörens svar. Men det är ni som personuppgiftsansvarig som står risken om man står utan PUB-avtal.

Det är mycket bra att ni har PUB-avtal med samtliga biträden, men gör gärna regelbunden kontroll av aktualiteten av PUB-avtal och dess instruktioner.

### **17. Har ni rutiner för framtagande av PUB-avtal med instruktioner?**

Ja

#### **Kommentarer:**

Att ha bra PUB-avtal med instruktioner är viktigt för att kunna styra hur biträdet får behandla era personuppgifter. Det är viktigt att man inom organisationen har bestämt hur arbetet med PUB-avtal ska gå till i form av rutiner.

Det är bra att ni har rutiner för framtagande av PUB-avtal.

## Risk- och konsekvensbedömningar

Om en typ av behandling sannolikt leder till en hög risk för fysiska personers rättigheter och friheter ska PUA före behandlingen göra en bedömning av den planerade behandlingens konsekvenser för skyddet av personuppgifter.

Nya system innebär ofta nya tekniska möjligheter och införskaffande av nya system i verksamheten är ofta ett tillfälle då risk- och konsekvensbedömning behöver göras. För att få fram olika perspektiv och ta vara på kunskap som finns i organisationen är det bra att det finns en utsedd grupp med olika kompetenser som utför risk- och konsekvensbedömningen.

### 18. Har ni rutiner för genomförande av risk- och konsekvensbedömningar?

Ja

#### Kommentarer:

Om man inte har en rutin för risk- och konsekvensbedömning kan det blir osäkert vem som ska göra vad innan man påbörjar en ny behandling. Eller man kanske helt missar att göra en risk- och konsekvensbedömning om man inte har en känd rutin. Med hjälp av denna rutin kan den personuppgiftsansvarige enklare bedöma vilka behandlingar som innebär en särskilt stor risk för personers fri- och rättigheter.

Det är bra att ni har en rutin för risk- och konsekvensarbete.

### 19. Gör ni risk- och konsekvensbedömningar om behandlingen sannolikt leder till hög risk för fysiska personers rättigheter innan en ny behandling påbörjas?

Ja

#### Kommentarer:

Det är viktigt att konsekvent göra risk- och konsekvensbedömningar när en ny behandling sannolikt leder till hög risk. Dels är på grund av att det är ett krav enligt art. 35 GDPR, men också för att det leder till högre kvalitet i verksamheten när man konstaterar risker, konsekvenser och åtgärder för att minimera riskerna.

IMY har tagit fram en förteckning över när en konsekvensbedömning ska göras och vi rekommenderar att man tar del av den och följer IMY:s rekommendationer.

Det är bra att ni gör risk- och konsekvensbedömningar när en ny behandling sannolikt leder till hög risk. Vi rekommenderar att ni fortsätter med detta arbete.

## **20. Vilka tjänstepersoner är utsedda att utföra era risk- och konsekvensbedömningar?**

Dataskyddssamordnaren, dataskyddsredogörare, digitaliseringschef och ansvarig chef.

### **Kommentarer:**

När man jobbar med dataskyddsfrågor och riskarbete är det en fördel att ha med personer med olika kompetenser och erfarenheter för att få fram så många bra perspektiv och bedömningar som möjligt.



## Personuppgiftsincidenter

En personuppgiftsincident är en säkerhetsincident som kan innebära risker för människors friheter och rättigheter. Riskerna kan innebära att någon förlorar kontrollen över sina uppgifter eller att rättigheterna inskränks. En personuppgiftsincident kan få allvariga konsekvenser för enskilda.

En personuppgiftsincident som inte hanteras på rätt sätt kan också påverka tilltron till den organisation som behandlar personuppgifter. Allvarliga incidenter kan också leda till att Integritetsskyddsmyndigheten inleder granskning med sanktionsavgift som följd.

### 21. Har ni rutiner för hantering av personuppgiftsincidenter med fastställd ansvarsfördelning?

Ja

#### Kommentarer:

När en personuppgiftsincident inträffar blir det ofta en allmän oro på en arbetsplats. Finns inte rutiner med fastställd ansvarsfördelning kan det bli svårt att agera på ett snabbt och effektivt sätt. Risken ökar för att personers fri- och rättigheter påverkas. Uppgift om vem som har befogenhet att anmäla personuppgiftsincident och vem som har uppdrag att dokumentera personuppgiftsincidenter bör finnas med i rutinerna. Dataskyddsteamet har tagit fram mallar för hantering av personuppgiftsincidenter som man kan utgå ifrån.

Det är bra att ni har rutin för hantering av personuppgiftsincidenter med fastställd ansvarsfördelning för att få en snabb och effektiv hantering av personuppgiftsincidenter.

### 22. Hur informeras personal om rutiner för personuppgiftsincidenthantering?

Webbplats, intranät, arbetsplatsträff och internutbildning.

#### Kommentarer:

När en personuppgiftsincident inträffar blir det ofta en allmän oro och osäkerhet på arbetsplatsen. Det är bra och nödvändigt att se till att alla anställda känner till vad som ska göras om en personuppgiftsincident inträffar. Därför är det viktigt att alla i personalen känner till att det finns rutiner som ska användas. Det är bra att ni informerar all personal om rutiner för hantering av personuppgiftsincidenter på arbetsplatsträffar, intranät och liknande.

### 23. Får personuppgiftsansvarig information om anmälda personuppgiftsincidenter?

Ja

#### **Kommentarer:**

Det är viktigt att den som är personuppgiftsansvarig får information om anmälda personuppgiftsincidenter som har förekommit inom dennes ansvarsområde. Detta för att bedöma åtgärder som behöver göras. Det är den som är personuppgiftsansvarig som har hela ansvaret för de personuppgiftsbehandlingar som görs inom verksamheten.

Det är en nödvändighet för den som är personuppgiftsansvarig att känna till de anmälda personuppgiftsincidenter som inträffar så det är bra att ni informerar om det.

## Informationssäkerhet

Enligt art 5 och art 32 GDPR ska personuppgifter behandlas på ett säkert sätt. PUA ska vidta säkerhetsåtgärder som säkerställer lämplig säkerhet för personuppgifterna, inbegripet skydd mot obehörig eller otillåten behandling och mot förlust, förstöring eller skada genom olyckshändelse. Detta ska göras med användning av lämpliga tekniska eller organisatoriska åtgärder (integritet och konfidentialitet).

### 24. Informationssäkerhetsklassar ni den informationen som er myndighet hanterar?

Delvis

#### Kommentarer:

Att informationssäkerhetsklassa sin information är en viktig del av informationssäkerhetsarbetet. Klassning görs för att organisationen ska få en bild av vilken information myndigheterna hanterar, hur känslig den är och hur den bör hanteras och förvaltas. Varje myndighet bör klassificera all sin information.

Det är bra att ni delvis informationssäkerhetsklassar er information. Vi rekommenderar att ni fortsätter arbetet och ha som mål att klassa alla informationstyper.

### 25. Finns fastställda roller runt systemförvaltning (dvs systemägare, systemförvaltare, driftansvar) hos er?

Ja, inom vår myndighet

#### Kommentarer:

Att ha fastställda roller för systemförvaltning är en viktig del i att ha ordning och reda i sin förvaltning.

Det är bra att ni har fastställda roller.

## Frågor om GDPR i samband med upphandling

I samband med att organisationen ska skaffa nya system är det bra att tänka igenom så att det ställs krav i upphandlingsunderlaget även på frågor som rör dataskydd. Vid upphandling är det viktigt att adekvata krav på val av säkerhetslösningar, behörighetskontroller, överföringsteknik, lagringstjänster mm ställs. Många myndigheter anlitar upphandlingscentraler som sköter upphandlingarna åt myndigheterna och även där behöver myndigheterna säkerställa att dessa krav finns med.

### 26. Har ni en checklista för dataskyddsfrågor som behöver beaktas i samband med upphandling av nya system?

Delvis, vi har flera olika verktyg (Klassa, konsekvensbedömning, instruktion, app-instruktion). Vi har ingen fastställd rutin vilka som ska användas när. Vi har ingen kommungemensam policy för detta, men vi jobbar på att enas om en tydlig och enkel vägledning till instruktion vid upprättande av PUB-avtal.

#### Kommentarer:

I samband med upphandling av nya system är det många saker att ta ställning till och dataskyddsfrågorna behöver beaktas redan på detta stadium.

Det är också viktigt att man har olika roller klara för sig. Den upphandlande organisationen är ofta personuppgiftsansvarig och leverantören är ofta biträde. Vid upphandling måste ansvar, roller och villkor för personuppgiftsbehandlingen framgå redan av upphandlingsdokumenten, bland annat genom krav på anbudsgivarna, krav på tjänsten och genom särskilda kontraktsvillkor.

Ofta krävs samverkan mellan olika funktioner hos den upphandlande myndigheten. Funktioner som bör involveras är IT-säkerhetsansvariga, jurister och dataskyddssamordnare. Dataskyddsombudet kan också tillfrågas för vägledning.

Det är bra att ha någon form av checklista för dataskyddsfrågor i samband med upphandling av nya system. På Upphandlingsmyndighetens hemsida finns bra information om vad man kan tänka på vid GDPR och upphandling.

Det är bra att ni har påbörjat arbete med checklista för dataskyddsfrågor vid upphandlingar av nya system och vi rekommenderar att ni slutför det arbetet.

## 27. Ställs det krav på lämplig säkerhet för personuppgiftsbehandlingen vid upphandling av nya system som ni berörs av?

Ja, vi påpekar vikten av PUB-avtal enligt SKR:s mall och med tydlig instruktion.

### Kommentarer:

Enligt dataskyddsförordningen ska personuppgiftsansvarig säkerställa lämplig säkerhet för de personuppgifter som hanteras, inbegripet skydd mot obehörig eller otillåten behandling och mot förlust, förstörelse eller skada genom olyckshändelse. Det kan vara svårt att i efterhand ändra kravställningar på säkerhetsåtgärder. Oftast blir det åtgärder som blir kostnadsdrivande och svåra att införa.

Det är bra att ni har med kravställning på lämplig säkerhet vid upphandlingar.

## 28. Tar ni fram förslag till PUB-avtal med instruktioner som en del av upphandlingsunderlaget i samband med upphandling av nya system som ni berörs av?

Ja

### Kommentar:

Det är bra att ha förslag till personuppgiftsbiträdesavtal med instruktioner som en del av upphandlingsunderlaget för då vet leverantören vad det är som ni förväntar er. Om man inte har med förslag till PUB-avtal och instruktioner kan det lätt bli så att man hamnar i underläge gentemot leverantören och har svårt att med framgång hävda sina krav.

Det är bra att ni har med förslag till PUB-avtal med instruktioner som en del av upphandlingsunderlaget. Vi rekommenderar att ni fortsätter med denna rutin i samverkan med ert upphandlingsteam.

## 29. Har ni något mer ni vill tillägga?

Nej.

## 30. Vad tycker du om enkäten?

Bra.

## Sammanfattning

Ett dataskyddsbuds viktigaste uppgifter är att ge råd och stöd samt att ha en kontrollerande funktion så att dataskyddslagstiftningen efterlevs. Det operativa arbetet i den personuppgiftsansvariges förvaltning behöver utföras av personer som är anställda hos personuppgiftsansvarig.

### Organisation och struktur för dataskyddsarbetet

Vid genomgång av era svar kan vi se att det finns en organisation med utsedda roller för nämnden dataskyddsarbete. Personerna får utbildning inom dataskyddsområdet. Detta är grundförutsättningar för att dataskyddsarbetet ska kunna fungera.

Det finns rutiner för att informera personuppgiftsansvarig myndighet om sitt ansvar.

Nämnden har beslutat om delegationsordning för dataskyddsfrågor. Det är inget krav enligt GDPR, men det finns fördelar med att göra det.

Dataskyddsförordningen och annan dataskyddslagstiftning gäller, men organisationen behöver bestämma hur det ska genomföras lokalt genom egna styrdokument. Ni har antagit riktlinjer för dataskydd och informations säkerhetspolicy.

### Kontaktuppgift till dataskyddsbud

Att utse dataskyddsbud och anmäla kontaktuppgifter till Integritetsskyddsmyndigheten (IMY) är en grundläggande åtgärd och detta är genomfört.

### Registerförteckningar

Att ha kontroll över sina registerförteckningar är också grundläggande för dataskyddsarbetet och det är bra att ni har upprättade förteckningar, rutiner för arbetet och att personuppgiftsansvarig får regelbunden information om aktuella registerförteckningar.

### Tredjelandsoverföring

Efter Schrems II-domen är det särskilt viktigt att ha kartlagt vilka tredjelandsoverföringar som ni har. Kartläggningen av era tredjelandsoverföringar är genomförd och det är en nödvändig förutsättning för att veta vilka ytterligare åtgärder som kan behöva göras.

Genomgången ni har gjort innebär också att ni har fastställt med vilket rättsligt stöd som ni gör tredjelandsoverföringen. Det är dock oklart om ni har gjort risk- och konsekvensbedömning med anledning av de tredjelandsoverföringar ni gör.

## **De registrerades rättigheter**

Av era svar framgår att ni har rutiner för att hantera de registrerades rättigheter och ni informerar även om rättigheterna på ett bra sätt.

## **Personuppgiftsbiträden**

Ert arbete med personuppgiftsbiträdesavtal (PUB-avtal) verkar fungera tillfredsställande och det är mycket bra att det finns biträdesavtal med instruktioner med samtliga personuppgiftsbiträden och ni har även rutiner för arbetet.

## **Risk- och konsekvensbedömningar**

Ni gör risk- och konsekvensbedömningar och har rutiner samt utsedda personer för detta arbete. Vi vill här påminna om att dataskyddsombudet ska rådfrågas i samband med risk- och konsekvensbedömningar. Det är bra att ni har utsedda personer som deltar i arbetet med risk- och konsekvensbedömningar.

## **Personuppgiftsincidenter**

När det gäller hantering av personuppgiftsincidenter har ni rutiner för hantering av personuppgiftsincidenter och er personal informeras om rutinerna. Nämnden får regelbunden information om anmälda incidenter.

## **Informationssäkerhet**

Vad gäller informationssäkerhetsarbetet så gör ni delvis ett arbete med informationssäkerhetsklassning, men ni har fastställda roller runt systemförvaltning.

## **Frågor om GDPR i samband med upphandling**

När det gäller frågor om GDPR i samband med upphandling har ni delvis en form av checklista för dataskyddsfrågor i samband med upphandling av nya system.

Det ställs på lämplig säkerhet vid upphandling av nya system som ni berörs av.

Ni tar fram förslag till PUB-avtal med instruktioner som en del av upphandlingsunderlaget i samband med upphandling av nya system som ni berörs av.

## Sammanvägd bedömning

Vår bedömning är att det viktigaste som kulturnämnden i Katrineholms kommun behöver arbeta vidare med är:

1. Vi rekommenderar att ni gör en risk- och konsekvensbedömning med anledning av de tredjelandsöverföringar som ni har. Utifrån denna bedömning tar ni fram en åtgärdsplan
2. Vi rekommenderar att ni påbörjar ett arbete med att informationssäkerhetsklassa er information.
3. Ta fram en checklista för dataskyddsfrågor som behöver beaktas i samband med upphandling av nya system.

Dataskyddsteamet

Therese Jigsved  
Dataskyddsombud/  
Förbundsjurist

Anders Danielsson  
Informationssäkerhets-  
specialist

Ria Larsson  
Arkivarie

Hugo Persson  
Jurist, dataskydd  
och IT-rätt



## Delegationsbeslut

Utskrivet: 2022-12-01 08:23  
Utskrivet av: Axel Stenbeck

<b>Beslutsnummer</b>	<b>Beslutsdatum</b>	<b>Ärendebeteckning</b>	<b>Ärenderubrik</b>	<b>Beslutsbeskrivning</b>
KULN Del/2022 § 32	2022-11-24	KULN/2022:54	Detaljplan för bostäder vid Backavallen, del av fastighet Backa 6:2	Granskningsyttrande över detaljplan för bostäder vid Backavallen, del av fastighet Backa 6:2
KULN Del/2022 § 33	2022-11-30	KULN/2022:45	Grundbidrag 2023	Beslut om grundbidrag till föreningar 2023

KULN Del/2022 § 33

## Beslut om grundbidrag till föreningar 2023

### Beslut

Avdelningschef Anna-Karin Wulgué beslutar på kulturnämndens vägnar att bevilja nedanstående grundbidrag till föreningar för 2023.

Fördelning av kulturnämndens grundbidrag 2023	Beslut
Aktiva Kvinnor i Katrineholm	3 500 kr
Aqab och Codka Katrineholm	2 500 kr
Bie Biennal kulturförening	2 000 kr
EF Ensamkommandes förbund Katrineholm	Avslag*
Eritreanska Föreningen i Katrineholm	2 000 kr
Eritreanska WEFAQ föreningen EWF	2 000 kr
Filadelfiaförs, Katrineholm	2 000 kr
Fogelstad Vänförening	2 000 kr
Fogelstad Musikteater	2 000 kr
Föreningen Vråfolket	4 500 kr
Halloween 2.0	2 000 kr
Julita Kulturförening	2 500 kr
Katrineholms Filmstudio	3 000 kr
Katrineholms Kammarkör	4 500 kr
Katrineholms Riksteaterförening	2 000 kr
Katrineholms Språk- och Kultur Klubb	2 000 kr
Katrineholms Ånglokssällskap	2 500 kr
Katrineholmsrevyn	6 000 kr
KFV Släktforskarförening	2 000 kr
KIKK, Konstnärerna i Katrineholm	5 500 kr
Konstfrämjandet Kraft	4 500 kr
Konststudieklubben	2 000 kr

Utdragsbestyrkande

Kultur i Yngarebygden	2 000 kr
Kulturföreningen Fogelstad	6 500 kr
Kulturföreningen XLART i Katrineholm	2 000 kr
Mariakyrkans Ungdom	2 000 kr
Musikens Hus akademien	6 000 kr
NYS - Ny Musik i Sörmland	2 000 kr
Romska rättigheter	2 000 kr
Somaliska Institutet Demokratiska Alternativet	2 000 kr
Svensk-somaliska kultur- och musikföreningen	2 000 kr
Teater K	4 000 kr
Visans Vänner i Katrineholm	2 500 kr
Västra Södermanlands Konstförening	2 500 kr
<b>Totalt</b>	<b>95 500 kr</b>

\*Föreningen som fått avslag har blivit kontaktade och getts flera möjligheter att komplettera sina ansökningar men har inte inkommit med kompletteringar.

## Ärendebeskrivning

Grundbidraget till föreningarna för 2023 har fördelats enligt kulturnämndens riktlinjer. Grundbidraget ska täcka hela året och betalas ut i slutet av januari 2023.

För 2023 har 34 ansökningar om grundbidrag inkommit till kulturförvaltningen innan sista ansökningsdag den 31 oktober 2022.

Anna-Karin Wolgué  
Avdelningschef

Beslutet skickas till: föreningarna, akten