



**Tjänsteutlåtande**

Utfärdat 2019-05-05

Diarienummer

Handläggare

Katrin Gundersen

Telefon: 031-368 55 12

E-post: katrin.gundersen@gotalejon.goteborg.se

## Punkt 15 Riktlinje för fritextfält

### Förslag till beslut i styrelsen för Försäkrings AB Göta Lejon

- anta Riktlinje för fritextfält

#### Bakgrund

Riktlinjen syftar till att ge medarbetarna stöd i användandet av fritextfält när det numera genom EU-reglering gäller restriktioner för vad ett sådant fält får innehålla.

Bakgrunden till de restriktioner som gäller i användandet av fritextfält kommer från EU:s dataskyddsförordning (GDPR) med kompletterande författningar. EU-förordningen gäller som svensk lag från och med den **25 maj** 2018 och innehåller bl.a. strikta krav på hur privatpersoners personuppgifter får hanteras.

I den nya dataskyddsregleringen uttrycks principiella förändringar av vad som ingår i EU-medborgarens integritetsskydd. I och med införandet av nya begrepp (som ”inbyggt dataskydd och dataskydd som standard/data protection by design and by default”) utökas begränsningar av fritextfält jämfört med Personuppgiftslagen. För att säkra Bolagets regelefterlevnad har därför nya styrdokument upprättats på aktuellt område.

#### Bilagor

1. Riktlinje för fritextfält

Katrin Gundersen

Bolagsjurist

Annika Forsgren

VD



## Riktlinje för fritextfält

### Bakgrund och syfte

Det interna regelverket avseende Dataskyddsförordningen (DSF/GDPR) inom Försäkrings AB Göta Lejon (Bolaget) består av olika styrdokument där bl.a. denna riktlinje ingår. En riktlinje är ett översiktligt regelverk som anger ramarna för hantering av något, i detta fall användningen av fritextfält.

Riktlinjen syftar till att ge medarbetarna stöd i användandet av fritextfält när det numera genom ny EU-reglering gäller restriktioner för vad ett sådant fält får innehålla.

### Dokumentets beslutsordning och uppdatering

Denna riktlinje fastställs av styrelsen och ska revideras löpande och ändras vid behov. Minst en gång per år ska den verkställas och godkännas på nytt även om inga förändringar beslutas. Dataskyddskontakt på bolaget ansvarar för att riktlinjen uppdateras.

### Ansvar och efterlevnad

Varje medarbetare ansvarar för att följa riktlinjer inom sitt arbetsområde. Chefer ansvarar för att riktlinjen efterlevs och att kunskap om innehållet finns inom gruppen / enheten / avdelningen.

Ansvarig för att granska verksamhetens efterlevnad av riktlinjen är regелеfterlevnadsfunktionen. Även dataskyddsombudet kan granska efterlevnaden.

### Definitioner

Här förklaras kort vissa centrala begrepp.

**Fritextfält:** En plats/fält i IT-system/program där egenvalda ord och meningar kan skrivas in.

**Gallring:** Gallring innebär att uppgifterna förstörs eller avidentifieras.

**Integritetskränkande uppgifter:** Alla uppgifter som kränker den personliga integriteten (se nedan).

**Kränkande uttalanden:** Alla uttalanden som kränker den personliga integriteten (se nedan) kan vara kränkande. Det är inte möjligt att generellt slå fast vad som är en kränkning av den personliga integriteten; en bedömning måste göras i varje enskilt fall.

**Känsliga personuppgifter:** Uppgifter som avslöjar ras eller etniskt ursprung, politiska åsikter, religiös eller filosofisk övertygelse, medlemskap i fackförening samt sådana personuppgifter som rör hälsa eller sexualliv. De hälsouppgifter som behandlas inom bolaget är känsliga personuppgifter. I vissa fall får bolaget även utan samtycke behandla

personuppgifter vid exempelvis skadereglering eftersom det då är fråga om att fastställa, för gällande eller försvara ett rättsligt anspråk. Behandlingar för andra ändamål är inte tillåtet utan samtycke.

**Personlig integritet;** Rätten att få sin personliga egenart och inre sfär respekterad och inte utsättas för kränkande behandling. Notera att integritet är en inre egenskap som är olika hos olika individer och det finns ingen allmänt vedertagen definition på begreppet personlig integritet.

**Personuppgift;** All slags information som direkt eller indirekt kan kopplas till en fysisk person som är i livet. Exempel på sådan information är namn, personnummer, registreringsnummer och kundnummer/försäkringsnummer. Även bild- och ljuduppgifter om en (fysisk) person räknas som personuppgifter, även om inga namn nämns. Krypterade eller kodade uppgifter är också personuppgifter om någon har en nyckel som kan koppla dem till en person.

## Principer

Det ska finnas en detaljerad instruktion för användningen av fritextfält på varje plats (IT-system) där de förekommer. Om det ändå saknas konkret anvisning så måste medarbetaren efter eget omdöme avgöra vilka uppgifter som fritextfältet får innehålla. Här nämns kort de principer som är viktiga att beakta i denna bedömning. Det ska underlätta att ha en god förståelse för dessa.

- Begränsa inhämtandet av personuppgifter generellt. Samla inte mer information än vad som behövs. Endast nödvändiga uppgifter ska framgå.
- Känsliga personuppgifter och integritetskänsliga uppgifter ska bara användas då det är viktigt och det ska då motiveras.
- Begränsa tillgången till personuppgifter med ett system för behörighetsstyrning så att endast personer som verkligen behöver uppgifterna har åtkomst till dessa.
- Använd inte uppgifterna till annat ändamål än det man samlade in uppgifterna för.
- Kränkande uttalanden ska inte användas. Allt som skrivs ska kunna läsas av andra och även sägas direkt till kunden.
- Vilka uppgifter hade varit ok för dig?

## Anvisningar/instruktioner

I fritextfältet ska du **inte** skriva:

- kränkande uttalanden;
- adressuppgifter eller andra uppgifter som ger ledning till var en person med skyddad identitet kan befinna sig,
- värdeladdade ord som kan uppfattas som rasistiska eller diskriminerande på något sätt,
- uppgifter om hälsa, medlemskap i fackförening, ras/etniskt ursprung, politiska eller religiösa åsikter eller sexuell läggning om det inte är nödvändigt för ärendets hantering/prövning,

- uppgifter om lön och andra inkomstförhållanden om det inte är nödvändigt för ärendets hantering/prövning,
- uppgifter som omfattas av banksekretess om det inte är nödvändigt för ärendets hantering/prövning,
- brottsuppgifter om det inte är nödvändigt för ärendets hantering/prövning

Exempel: uppgifter om brott kan vara nödvändigt att ange för att ett rättsligt anspråk (t.ex. skadestånd) ska kunna fastställas, göras gällande eller försvaras i ett enskilt fall. Det kan även vara nödvändigt att ange brottsuppgifter för att till polisen kunna anmäla misstanke om brott. All annan registrering av brottsuppgifter är **förbjuden**.

## **Omfattning och ikraftträdande**

### **Omfattning**

Denna riktlinje omfattar bolagets samtliga medarbetare och hela verksamheten inklusive inhyrd personal (konsulter) och verksamhet som har lagts ut för genomförande att annan part (utlagd verksamhet).

### **Giltighet**

Riktlinjen träder i kraft dagen för styrelsens beslut.