



Dokumentnamn: Arbetsmarknad och vuxenutbildnings rutin för skyddade personuppgifter

Beslutad av:
Enhetschef för
Utbildningsenhet 2

Gäller för:
Upphandlade leverantörer
och kommunala
utbildningsanordnare

Diarienummer:
3535/24

**Datum och paragraf för
beslutet:**
2025-01-01

Dokumentsort:
Rutin

Giltighetstid:
Tills vidare

Senast reviderad:

Dokumentansvarig:
Processmedarbetare

Bilagor:

Arbetsmarknad och vuxenutbildnings rutin för skyddade personuppgifter

Personer som är utsatta för hot kan ansöka om skyddade personuppgifter hos Skatteverket.

Det finns två olika skydd som Skatteverket kan tilldela personen, skyddad folkbokföring eller sekretessmarkering. När ansökan inkommit till Skatteverket får personen en markering i Skatteverkets system för folkbokföring, Navet.

Tillfälligt personnummer

TF nummer används vid tillfällena då personen inte har ett svenskt personnummer eller när personen har skyddade personuppgifter. De elever som har skyddade personuppgifter har en markering i Navet som visar att de är skyddade.

Personer med skyddade personuppgifter vid ansökningstillfället

Personer som har skyddade personuppgifter behöver ha ett tillfälligt personnummer för att göra en ansökan/anmälan via Alvis. Eleven hänvisas att kontakta förvaltningen via Göteborgs stads hemsida. Eleven kallas till förvaltningen för att få ett tillfälligt personnummer.

Vid kursplacering ska utbildningsanordnaren uppmärksamma alla elever med TF-nummer och undersöka om eleven har skyddade personuppgifter via Navet.

Elev som blir skyddad under pågående studier

Elever som får skydd under pågående studier får per automatik en markering i Navet vilket gör att namn och adressuppgifter försvinner från studerandebilden. Saknas namn på eleven och endast personnumret är synligt har hen fått skyddade personuppgifter.

Förvaltningen kontrollerar regelbundet personuppgifterna i Alvis för att hitta de som fått skyddade personuppgifter.

Om utbildningsanordnaren får vetskap om att en elev fått skyddade personuppgifter under pågående studier ska utbildningsanordnaren kontakta administratör i respektive rektorsteam på förvaltningen för vidare hantering.

Elever som får skyddade personuppgifter under pågående studier kallas till förvaltningen för att få ett tillfälligt personnummer. Elevens riktiga namn eller alias registreras samt eventuellt ny mailadress och nytt mobilnummer. Eleven informeras om att de i Alvis registrerade uppgifterna är offentliga och kommer att användas av skolan.

När eleven har blivit tilldelad ett tillfälligt personnummer informerar förvaltningen om de nya uppgifterna till den utbildningsanordnare där eleven studerar.

Hantering hos utbildningsanordnaren

Utbildningsanordnaren ska ha en skriftlig rutin för hantering av elever med skyddade personuppgifter. Rektor hos utbildningsanordnaren ansvarar för att detta finns.

Elever ska få information om vad som gäller om man har skyddade personuppgifter eller om man får det under pågående studier. Det ska vara känt av eleverna vem på skolan de ska kontakta.

Utbildningsanordnaren ansvarar för att personal som hanterar skyddade personuppgifter känner till vilka elever det berör och hanterar deras uppgifter med största försiktighet. Dessa uppgifter får aldrig lämnas ut av utbildningsanordnaren.

I de fall elever lämnar namn och adress till utbildningsanordnaren måste dessa hanteras med största försiktighet och förvaras inlåsta. Uppgifterna är inte offentliga och ska inte registreras i datasystem eller skrivas på listor.

Utbildningsanordnarens ansvar i sina system

I samband med att en elev får skyddade personuppgifter under studierna eller när en elev med skyddade personuppgifter fördelas till utbildningsanordnaren, ska samtliga digitala system hos utbildningsanordnaren rensas och endast innehålla elevens nya, skyddade personuppgifter.

Det är av yttersta vikt att utbildningsanordnaren i sin rutin för elever som får eller har skyddade personuppgifter, beskriver hur det säkerställs att de är skyddade i verksamhetens system.

Kursbesked

Förvaltningen skickar kursbesked via e-brev enligt förvaltningens tidplan. E-brevet skickas till den e-postadress som uppgetts av eleven och som finns registrerad i studerandebilden i Alvis.

Elev som har ansökt om studiemedel

CSN har ett rapporteringsverktyg där det riktiga personnumret kan överföras på ett säkert sätt via digitala filer i Alvis.

Betyg

Betyg för elever med skyddade personuppgifter utfärdas av förvaltningen.

Betygsbeställningen registreras av utbildningsanordnaren enligt rutinen *Betyg – registrering och hantering*. Eleven kan beställa sina betyg via Mina sidor i Alvis alternativt kontakta förvaltningen via info@arbvux.goteborg.se

Syftet med denna rutin

Syftet med förvaltningens rutiner för upphandlade leverantörer och kommunala utbildningsanordnare är att förtydliga arbetssätt.

Vem omfattas av rutin

Rutinen gäller tillsvidare för upphandlade leverantörer och kommunala utbildningsanordnare som bedriver Kommunal vuxenutbildning i Göteborgs Stad.

Koppling till andra styrande dokument

Utbildningen ska genomföras i enlighet med bestämmelserna i Skollagen (2010:800), föreskrifter som har meddelats med stöd av lagen och de bestämmelser för utbildningen som kan finnas i andra författningar.