

Förteckning enligt artikel 30 dataskyddsförordningen för personuppgiftsbehandlingar vid Luleå tingsrätt

Nedanstående förteckning har till syfte att redovisa de personuppgiftsbehandlingar som utförs i Luleå tingsrätt med stöd av dataskyddsförordningen

Personuppgiftsansvarig: Luleå tingsrätt, Box 849, 971 26 Luleå, 0920-295500, lulea.tingsratt@dom.se, 202100-2742

Företrädare: Lagmannen Erik Graeske, 0920-295520

Dataskyddsombud: Chefsadministratören Rolf Carlsson, 0920-295495

Luleå tingsrätt använder sig inte av profilering i sin verksamhet.

* Om uppgifterna förekommer i en allmän handling kan de, efter en sekretessprövning komma att lämnas ut vid en begäran om allmän handling

** Allmänna handlingar gallras i enlighet med gällande gallringsföreskrifter

För att trygga säkerheten i behandlingen tillämpas Domstolsverkets föreskrifter om informationssäkerhet för gemensamma IT-system (DVFS 2015:5), Sveriges Domstolars ledningssystem för informationssäkerhet (LIS), tillämplig lagstiftning och Dainspektionens allmänna råd för datasäkerhet.

Tekniska och organisatoriska säkerhetsåtgärder som tillämpas är bland annat åtkomstbegränsning, loggning av åtkomst, regelbunden logguppföljning, interna riktlinjer, rutiner och fortlöpande utbildning av medarbetarna i dataskyddsfrågor.

Personuppgiftsbehandlingar i informationssystem som domstolen använder sig av

System	Behandling	Ändamålen med behandlingen	Rättslig grund för behandlingen (1)	Kategorier av registrerade personer	Kategorier av personuppgifter	Kategorier av tjänstemän som har tillgång till personuppgifterna (1)	Kategorier av mottagare av personuppgifterna	Överföring av personuppgifter till tredje land	Tidsfrister för radering (om möjligt)	Anmärkning
Active Directory (AD)	Katalog över användarkonton som används för att få tillgång till olika system inom Sveriges Domstolar.	Skapa och hantera användarkonton, hantera behörighets- och distributions-grupper, datorkonton, policys för användare och datorkonton för medarbetare inom Sveriges Domstolar.	Uppgift av allmänt intresse	Medarbetare på domstolen.	Namn, titel, myndighet, avdelning, rum, telefonnummer, mobiltelefon, fax, e-postadress, besöksadress, box, postnummer, postort, arbetsuppgift, specialistområde, bild. I fritextfält kan också förekomma personuppgifter.	De medarbetare på domstolen som har tillgång till systemet.	* Domstolsverket, Microsoft (i samband med support).	Om personuppgifterna lämnas ut elektroniskt och mottagaren befinner sig utanför EU/EES sker överföring till tredjeland.	Uppgifterna sparas i systemet tills vidare.	
Agresso	Ekonomisystem som hanterar fakturor, in- och utbetalningar, beställningar, försäljningsorder, budgetering, prognoser, utfall och bokslut samt tidsredovisningar.	Bokföring och utbetalning av fakturor, in- och utbetalningar, beställningar, prognoser, bokslut, resursfördelning och beräkning av kostnader m.m.	Avtal, uppgift av allmänt intresse, myndighetsutövning och rättslig förpliktelse.	Medarbetare på domstolen, leverantörer, kunder, aktörer i domstol.	Namn, personnummer, adress, e-postadress, målnummer, bankkontonummer, användarnamn och beställarreferens. I fritextfält kan också förekomma personuppgifter.	De medarbetare på domstolen som har tillgång till systemet.	* Domstolsverket, Kammarkollegiet, leverantörer, kunder, aktörer, Swedbank, Nordea, Danske Bank, Opus Capita, Unit4 Agresso AB (i samband med support).	Om personuppgifterna lämnas ut elektroniskt och mottagaren befinner sig utanför EU/EES sker överföring till tredjeland.	Uppgifterna sparas i systemet tills vidare.	
Ascend MAP/Matrigma	System för att utföra tester av sökande till olika tjänster inom Sveriges Domstolar.	Genomförande av tester i rekryteringsprocesser.	Uppgift av allmänt intresse.	Medarbetare inom Sveriges Domstolar, sökande till olika anställningar.	Namn, e-postadress, ålder, kön, högsta utbildning.	De medarbetare på domstolen som har tillgång till systemet.	* Domstolsverket, andra domstolar som har licens till systemet, Assessio, Amazon Web Services.	Om personuppgifterna lämnas ut elektroniskt och mottagaren befinner sig utanför EU/EES sker överföring till tredjeland.	Uppgifter sparas i två år i systemet.	
Beställa profilprodukter (f.d. WebOriginal)	Verktyg för skapande och beställning av kuvert, visitkort, flaggor med mera.	Skapande och beställning av olika produkter till domstolen.	Avtal, uppgift av allmänt intresse.	Medarbetare på domstolen.	Namn, e-post, telefonnummer, IP-adresser. Andra personuppgifter kan också finnas i beställning av visitkort och annat material.	De medarbetare på domstolen som har tillgång till uppgifterna i systemet.	* TMG Push	Om personuppgifterna lämnas ut elektroniskt och mottagaren befinner sig utanför EU/EES sker överföring till tredjeland.	Uppgifterna sparas i systemet tills vidare.	
Brottmålskrav (BMK)	System som används av Rättshjälpsmyndigheten vid hantering av återbetalningskrav för rättegångskostnader i brottmål och i rättshjälpsärenden.	Hantering av återbetalningskrav för rättegångskostnader i brottmål och i rättshjälpsärenden.	Uppgift av allmänt intresse, myndighetsutövning och rättslig förpliktelse.	Medarbetare på myndigheten, parter och andra aktörer i ärenden.	Mål/ärendenummer, namn, adress, personnummer. I fritextfältet och bifogade dokument kan också förekomma personuppgifter.	Medarbetare på Rättshjälps-myndigheten.	* Domstolsverket, Kammarkollegiet, parter och andra aktörer i ärenden.	Om personuppgifterna lämnas ut elektroniskt och mottagaren befinner sig utanför EU/EES sker överföring till tredjeland.	Uppgifterna gallras efter tio år.	
CMG telefonhänvisning	Del av telefonimiljön som hanterar kontaktinformation, telefonhänvisning och röstbrevlåda för medarbetare.	Hantering av kontaktinformation till anställda inom Sveriges Domstolar. Frånvarohantering för medarbetares telefoner.	Uppgift av allmänt intresse.	Medarbetare inom Sveriges Domstolar.	Namn, telefonnummer, e-postadress, myndighetsnamn, titel, aktuell hänvisningsinfo (sjuk/vab, semester, tjänstledig, tjänsteresa).	Samtliga medarbetare på domstolen har tillgång till kontakt- och hänvisningsuppgifter.	* Samtliga medarbetare inom Sveriges Domstolar har tillgång till kontakt- och hänvisningsuppgifter. Växeloperatörer meddelar inte allmänheten orsaken till medarbetarens frånvaro. Sådan information läggs inte heller in i röstbrevlådan.	Om personuppgifterna lämnas ut elektroniskt och mottagaren befinner sig utanför EU/EES sker överföring till tredjeland.	Uppgifter om medarbetare sparas så länge de är anställda. Hänvisningsuppgifter sparas enbart under tiden för aktuell frånvarostatus.	

DME (mail i mobilen)	Tjänst som ger medarbetare åtkomst till e-post, kontakter och kalender i mobiltelefon.	Fjärråtkomst till e-post, kontakter och kalender via mobiltelefon.	Uppgift av allmänt intresse, myndighetsutövning, rättslig förpliktelse.	Medarbetare inom Sveriges Domstolar.	Namn, användarnamn. I e-postsystemet, bland kontakter och i kalendern kan andra personuppgifter behandlas.	De medarbetare på domstolen som har tillgång till systemet.	*	Om personuppgifterna lämnas ut elektroniskt och mottagaren befinner sig utanför EU/EES sker överföring till tredjeland.	Uppgifter om medarbetare sparas så länge de är anställda.	
Exchange (e-post)	Hantering av e-post, kalender och resursbokning.	Kommunikation i mål- och ärende-handläggning, extern och intern kommunikation i övrigt. Hantera behörighets- och distributionsgrupper (lagringen av dessa uppgifter sker dock i AD).	Uppgift av allmänt intresse, myndighetsutövning, rättslig förpliktelse.	De som skickar e-post inom eller till domstolen. Uppgifter om andra personer kan också finnas i fritextfältet för ärendemening, i e-postmeddelandet och i bifogade dokument.	Namn, användarnamn, adress, telefonnummer, faxnummer, e-postadress, titel, avdelning, myndighet. Personuppgifter kan också behandlas i fritextfältet för ärendemening, i e-postmeddelandet och i bifogade dokument.	De medarbetare på domstolen som har tillgång till den aktuella e-postlådan.	* Microsoft (i samband med support), den som tar emot e-posten.	Mottagaren av e-post kan befinna sig i tredje land.	**	
Extern webbplats (domstol.se)	Publikation på extern webbplats.	Information/service till allmänheten.	Uppgift av allmänt intresse, samtycke.	Medarbetare inom Sveriges Domstolar, särskilda medlare, personer som utnämnts av regeringen att tjänstgöra inom Sveriges Domstolar, m.m.	Namn, titel, e-postadress, webbadress, i vissa fall uppgift om facklig tillhörighet, bilder och filmer. Personuppgifter kan också förekomma i annan text på webbplatsen.	Samtliga medarbetare på domstolen.	Allmänheten	Inte aktuellt.	**.	
IDA (Emil)	IDA är domstolarnas interna stöd för att hantera ansökningsavgifter och andra inbetalningar. Emil är en betaltjänst för att betala ansökningsavgifter via www.domstol.se.	Hantering av ansökningsavgifter och andra inbetalningar.	Uppgift av allmänt intresse, myndighetsutövning, rättslig förpliktelse.	Medarbetare på domstolen, parter i mål och ärenden.	Namn, personnummer, användarnamn, e-postadress, målnummer, bankgiro/plusgiro och adressuppgifter för de som betalat in till bankgiro m.m. I fritextfält i IDA kan också förekomma personuppgifter.	De medarbetare på domstolen som har tillgång till systemet.	* Domstolsverket, DIBS.	Om personuppgifterna lämnas ut elektroniskt och mottagaren befinner sig utanför EU/EES sker överföring till tredjeland.	**	
Identity management (IDM)	System för att hantera användarkonton och överföra identifikationsuppgifter (användaruppgifter) mellan olika administrativa system.	Överföring av identifikations-uppgifter (användaruppgifter) mellan olika system.	Uppgift av allmänt intresse.	Medarbetare på domstolen.	Namn, titel, myndighet, avdelning, rum, telefonnummer, mobiltelefon, fax, e-postadress, besöksadress, box, postnummer, postort, arbetsuppgift, specialistområde.	De medarbetare på domstolen som har tillgång till systemet.	* Domstolsverket, Pulsen.	Om personuppgifterna lämnas ut elektroniskt och mottagaren befinner sig utanför EU/EES sker överföring till tredjeland.	Uppgifterna sparas i systemet tills vidare.	
In Attend	Systemet administrerar behörighet för telefonister vid telefonistgrupperna vid Västmanlands tingsrätt, Hovrätten över Skåne och Blekinge, Göteborgs tingsrätt samt Hovrätten för Nedre Norrland. Systemet har också en funktion för inspelning av telefonsamtal.	Administration av användarnamn och lösenord för telefonister och administratörer samt inspelning av telefonsamtal.	Uppgift av allmänt intresse.	Medarbetare inom Sveriges Domstolar. De som ringer in till telefonistgrupperna och blir inspelade.	Namn, användarnamn, lösenord, ljudinspelningar.	De medarbetare på domstolen (telefonistgruppen) som har tillgång till systemet.	* Domstolsverket, Cygate	Om personuppgifterna lämnas ut elektroniskt och mottagaren befinner sig utanför EU/EES sker överföring till tredjeland.	Uppgifterna om telefonister sparas i systemet så länge telefonisten är anställd.	Endast Västmanlands tingsrätt, Hovrätten över Skåne och Blekinge, Göteborgs tingsrätt samt Hovrätten för Nedre Norrland behöver ha med detta system i sin förteckning.
Inrednings-databasen	Inventarieregister för inredning på domstolen.	Hantering av inredningen på myndigheten.	Uppgift av allmänt intresse.	Medarbetare på domstolen.	Användarnamn. I fritextfält kan också förekomma personuppgifter.	Samtliga medarbetare på domstolen kan se eventuella personuppgifter i fritextfält. Ingen på domstolen har tillgång till användarnamn som behandlas i loggar.	* Domstolsverket	Om personuppgifterna lämnas ut elektroniskt och mottagaren befinner sig utanför EU/EES sker överföring till tredjeland.	Uppgifterna sparas i systemet tills vidare.	Användarnamn behandlas i loggar om medarbetaren har ändrat någon uppgift i systemet (endast inloggning i systemet loggas ej). Bara Domstolsverket har tillgång till loggarna.

Intranätet	Publikation på intranätet	Intern kommunikation och information, administration.	Uppgift av allmänt intresse, samtycke.	Medarbetare inom Sveriges Domstolar, personer som kan förordnas som offentliga ombud, medicinskt sakkunniga i socialförsäkringsmål och ekonomiska experter i patent- och marknadsdomstolen m.m.	Namn, titel, myndighet, avdelning, rum, telefonnummer, mobilnummer, faxnummer, e-postadress, adress, bilder, filmer, uppgift om facklig tillhörighet. Personuppgifter kan också förekomma i annan text på intranätet.	Samtliga medarbetare på domstolen.	* Vizzit, samtliga medarbetare inom Sveriges Domstolar. Vissa uppgifter är dock bregränsade så att endast medarbetare på viss myndighet har tillgång till dem.	Om personuppgifterna lämnas ut elektroniskt och mottagaren befinner sig utanför EU/EES sker överföring till tredjeland.	**	
Key Concept	Incidentrapporterings-system för Sveriges Domstolar.	Rapportering av säkerhetsincidenter till Domstolsverket.	Uppgift av allmänt intresse.	Rapportör på domstolen.	Namn, telefonnummer, användarnamn m.m.	De medarbetare på domstolen som har tillgång till uppgifterna i systemet.	* Domstolsverket.	Om personuppgifterna lämnas ut elektroniskt och mottagaren befinner sig utanför EU/EES sker överföring till tredjeland.	Uppgifterna sparas i systemet tills vidare.	
KIM	System för hantering av ersättningar till aktörer i domstol.	Hantering av och beslut om ersättning till olika aktörer i domstol.	Uppgift av allmänt intresse, myndighetsutövning, rättslig förpliktelse.	Medarbetare på domstolen som arbetar i systemet, externa aktörer i domstol.	Namn, personnummer, adress, målnummer, bankgiro- och plusgironummer, användarnamn. Personuppgifter kan också förekomma i fritextfält.	De medarbetare på domstolen som har tillgång till uppgifterna i systemet.	* Domstolsverket	Om personuppgifterna lämnas ut elektroniskt och mottagaren befinner sig utanför EU/EES sker överföring till tredjeland.	Uppgifterna sparas i systemet tills vidare.	Uppgifter från KIM skickas till Agresso (för aktörer med f-skatt) eller Palasso Arvodister (för aktörer med a-skatt) där utbetalningarna sker.
Kompetensportalen	System för utbildnings-administration inom Sveriges Domstolar.	Hantering och uppföljning av genomförd kompetensutveckling för medarbetare på domstolen.	Uppgift av allmänt intresse.	Medarbetare på domstolen.	Namn, användarnamn, personnummer, e-postadress, befattning, organisation, anställningsdatum, kön, anställningsstatus, utnämningsdatum, utbildningshistorik, chef. Personuppgifter kan också förekomma i fritextfält.	De medarbetare på respektive domstol som har tillgång till uppgifterna i systemet.	* Domstolsverket, Saba- Comenius, kursgårdar, hotell, externa lärare och föreläsare, Kriminalvården, Polisen, Resehuset Jönköping. Europadomstolen, Svenska Representationen i Bryssel. Europeiska unionens råd, Europarådet och EU-domstolen.	Om personuppgifterna lämnas ut elektroniskt och mottagaren befinner sig utanför EU/EES sker överföring till tredjeland.	Uppgifterna sparas i systemet tills vidare.	Personuppgifterna i systemet hämtas från Palasso Domstol.
Konkurssystemet	System för hantering av avslutade konkursärenden och dess intressenter, handläggning av avgifter i konkursärenden m.m.	Sökning i avslutade konkursärenden, konkursärenden, inbetalningar och utbetalningar av avgifter i konkursärenden och ärenden om företagsrekonstruktion m.m.	Uppgift av allmänt intresse, myndighetsutövning, rättslig förpliktelse.	Aktörer i konkursärenden och ärenden om företagsrekonstruktion m.m.	Namn, adress, personnummer m.m.	Inga medarbetare på domstolen har tillgång till systemet.	* Domstolsverket, konkursförvaltare och andra aktörer, Every (i samband med support).	Om personuppgifterna lämnas ut elektroniskt och mottagaren befinner sig utanför EU/EES sker överföring till tredjeland.	Uppgifterna sparas i systemet tills vidare.	Domstolsverket behandlar personuppgifter i systemet för domstolens räkning i dess rättskipande och rättsvårdande verksamhet. Domstolen har inte själv tillgång till uppgifterna i systemet.
85 Marval	Verktyg för att hantera support- och driftsärenden.	Administrera support- och driftärenden, lösa problem som uppstår i de olika verksamhetsstöden.	Uppgift av allmänt intresse.	Medarbetare inom Sveriges Domstolar.	Namn, användarnamn, ärendenummer, kontaktperson på domstolen som anmält supportärende, telefonnummer m.m. I fritextfält kan andra personuppgifter förekomma.	De medarbetare på domstolen som har tillgång till de aktuella uppgifterna i systemet.	* Domstolsverket, Marval Nordic.	Om personuppgifterna lämnas ut elektroniskt och mottagaren befinner sig utanför EU/EES sker överföring till tredjeland.	Uppgifterna sparas i systemet tills vidare.	
Microsoft Office 365	Officepaket som omfattar Word, Excel, PowerPoint, Access, Publisher och Outlook. Personuppgifter hanteras i mallar i Word och i Outlook.	Dokumenthantering, e-posthantering.	Uppgift av allmänt intresse, myndighetsutövning, rättslig förpliktelse.	Medarbetare på domstolen.	Namn, användarnamn, e-postadress, bild.	De medarbetare på domstolen som har tillgång till de aktuella uppgifterna i systemet.	* Domstolsverket, Microsoft (i samband med support).	Om personuppgifterna lämnas ut elektroniskt och mottagaren befinner sig utanför EU/EES sker överföring till tredjeland.	Personuppgifterna sparas så länge medarbetaren är inloggad på datorn.	Personuppgifterna i systemet hämtas från Azure AD.
Microsoft Office 2010	Officepaket som omfattar Word, Excel, PowerPoint, Access, Publisher och Outlook. Personuppgifter hanteras i mallar i Word och i Outlook.	Dokumenthantering, e-posthantering.	Uppgift av allmänt intresse, myndighetsutövning, rättslig förpliktelse.	Medarbetare på domstolen.	Namn, användarnamn, e-postadress, bild.	De medarbetare på domstolen som har tillgång till de aktuella uppgifterna i systemet	* Domstolsverket, Microsoft (i samband med support).	Om personuppgifterna lämnas ut elektroniskt och mottagaren befinner sig utanför EU/EES sker överföring till tredjeland.	Personuppgifterna sparas så länge medarbetaren är inloggad på datorn.	Personuppgifterna i systemet hämtas från Active Directory (AD).

MxOne	Växelinfrastruktur som hanterar alla telefonsamtal vid telefonistgrupperna vid Västmanlands tingsrätt, Hovrätten över Skåne och Blekinge, Göteborgs tingsrätt samt Hovrätten för Nedre Norrland.	Hantering av telefonidata för personal vid Sveriges Domstolar.	Uppgift av allmänt intresse.	Medarbetare inom Sveriges Domstolar.	Namn, telefonnummer, säkerhetsprofil, myndighet, placeringsort.	De medarbetare på domstolen (telefonistgruppen) som har tillgång till systemet.	* Domstolsverket, Cygate	Om personuppgifterna lämnas ut elektroniskt och mottagaren befinner sig utanför EU/EES sker överföring till tredjeland.	Uppgifterna tas bort när medarbetaren avslutar sin anställning.	Endast Västmanlands tingsrätt, Hovrätten över Skåne och Blekinge, Göteborgs tingsrätt samt Hovrätten för Nedre Norrland behöver ha med detta system i sin förteckning.
Nämnde-mannastöd (NMS)	Verksamhetsstöd för planering och hantering av nämndemäns och andra uppdragstagares tjänstgöring.	Administration av personuppgifter för nämndemän och andra ledamöter, planering av nämndemännens tjänstgöring.	Uppgift av allmänt intresse, myndighetsutövning, rättslig förpliktelse.	Medarbetare på domstolen, nämndemän och andra uppdragstagare i domstolen.	Namn, personnummer, adress, telefonnummer, e-post, uppdrag, organisationstillhörighet (dvs. vilken domstol vederbörande tjänstgör vid), typ (av uppdrag), jävig med, urvalskriterium, intresseorganisation (enbart Hyres- och arrendenämnd), kompletterade info om intresseorganisation (enbart Hyres- och arrendenämnd) målnummer, inkomstuppgift samt användarnamn. I fritextfält kan också förekomma personuppgifter.	De medarbetare på domstolen som har tillgång till systemet.	* Domstolsverket, nämndemän och andra uppdragstagare i domstolen.	Om personuppgifterna lämnas ut elektroniskt och mottagaren befinner sig utanför EU/EES sker överföring till tredjeland.	Uppgifterna sparas i systemet tills vidare.	
Pacsoft Online	Post- och pakethanteringssystem	Hantering av inkommande och utgående post och paket.	Uppgift av allmänt intresse.	Medarbetare på domstolen, externa mottagare av post och paket.	Namn, postadress.	De medarbetare på domstolen som har tillgång till systemet.	* Postnord, mottagare av post och paket.	Om personuppgifterna lämnas ut elektroniskt och mottagaren befinner sig utanför EU/EES sker överföring till tredjeland.	Uppgifterna sparas i systemet tills vidare.	
Palasso Arvodister	Utbetalningssystem för aktörer och andra uppdragstagare i domstol som har a-skatt.	Utbetalning av arvoden och ersättningar till aktörer och andra uppdragstagare i domstol som har a-skatt.	Avtal, uppgift av allmänt intresse, rättslig förpliktelse.	Medarbetare på domstolen, aktörer och uppdragstagare i domstol.	Namn, personnummer, adress, domstol och målnummer.	De medarbetare på domstolen som har tillgång till systemet.	* Domstolsverket, Swedbank, Skatteverket och Logica/CGI.	Om personuppgifterna lämnas ut elektroniskt och mottagaren befinner sig utanför EU/EES sker överföring till tredjeland.	Personuppgifterna sparas i minst 10 år. Det finns även personuppgifter som sparas tills vidare.	
Palasso Domstol	Löne- och personaladministrativt system för anställda på domstolen.	Hantering av olika anställninguppgifter, löneutbetalning, egenrapportering, lönerevision och statistikuttag.	Avtal, uppgift av allmänt intresse, rättslig förpliktelse	Medarbetare på domstolen.	Namn, personnummer, användarnamn, adress, telefonnummer, e-postadress, tjänstebenämning, organisatorisk tillhörighet, sjukfrånvaro, sjukvårdskostnader, kontaktoppgifter till anhöriga. I fritextfält kan också förekomma personuppgifter.	De medarbetare på domstolen som har tillgång till systemet.	* Domstolsverket, Arbetsgivarverket Statistiska centralbyrån (SCB), Statens tjänstepensionsverk (SPV), Swedbank, Saba-Comenius och Logica/CGI.	Om personuppgifterna lämnas ut elektroniskt och mottagaren befinner sig utanför EU/EES sker överföring till tredjeland.	Personuppgifterna sparas i minst 10 år. Det finns även personuppgifter som sparas tills vidare.	
Palasso Nämndemän	Lönesystem för nämndemän och vissa andra uppdragstagare.	Hantering av olika anställninguppgifter och löneutbetalning för nämndemän och andra uppdragstagare.	Avtal, uppgift av allmänt intresse, rättslig förpliktelse.	Medarbetare på domstolen, nämndemän och uppdragstagare i domstol.	Namn, personnummer, adress, telefonnummer, e-postadress, tjänstebenämning, organisatorisk tillhörighet.	De medarbetare på domstolen som har tillgång till systemet.	* Domstolsverket, Swedbank, Skatteverket, Nämndemännens riksförbund och Logica/CGI.	Om personuppgifterna lämnas ut elektroniskt och mottagaren befinner sig utanför EU/EES sker överföring till tredjeland.	Personuppgifterna sparas i minst 10 år. Det finns även personuppgifter som sparas tills vidare	
ProOpti	Del av telefonisystemet som hanterar trafikmätning och används av telefonistgrupperna vid Västmanlands tingsrätt, Hovrätten över Skåne och Blekinge, Göteborgs tingsrätt samt Hovrätten för Nedre Norrland.	Mätning av telefontrafik.	Uppgift av allmänt intresse.	Medarbetare inom Sveriges Domstolar.	Namn, anknytning och organisation.	De medarbetare på domstolen (telefonistgruppen) som har tillgång till systemet.	* Domstolsverket, Cygate.	Om personuppgifterna lämnas ut elektroniskt och mottagaren befinner sig utanför EU/EES sker överföring till tredjeland.	Uppgifter om medarbetare sparas så länge de är anställda.	Endast Västmanlands tingsrätt, Hovrätten över Skåne och Blekinge, Göteborgs tingsrätt samt Hovrätten för Nedre Norrland behöver ha med detta system i sin förteckning.

Reseportalen	Reseportalen tillhandahålls av resebyrå Big Travel och används för att medarbetare inom Sveriges Domstolar ska kunna beställa/boka resor i tjänsten.	Beställning och bokning av resor.	Avtal, uppgift av allmänt intresse.	Medarbetare på domstolen.	Namn, personnummer, användarnamn, adress, telefonnummer, e-postadress, organisatorisk tillhörighet och resenärprofil (t.ex. önskemål om särskild kost, betalkortkortuppgifter och önskemål om fönsterplats).	De medarbetare på domstolen som har tillgång till uppgifterna i systemet.	* Resebyrå Big Travel	Om personuppgifterna lämnas ut elektroniskt och mottagaren befinner sig utanför EU/EES sker överföring till tredjeland.	Uppgifterna sparas i minst 10 år i systemet.	
RUT	System för hantering av resor och utlägg.	Resebeställning, egenrapportering av resor och utlägg, attestering, rapportuttag, resebeställningar och skapande av s.k. resenärprofil.	Avtal, uppgift av allmänt intresse.	Medarbetare på domstolen.	Namn, personnummer, användarnamn, adress, telefonnummer, e-postadress, organisatorisk tillhörighet, sjukvårdskostnader samt resenärprofil (t.ex. önskemål om särskild kost, betalkortkortuppgifter och önskemål om fönsterplats).	De medarbetare på domstolen som har tillgång till uppgifterna i systemet.	* Domstolsverket, Big Travel, eBuilder Travel AB.	Om personuppgifterna lämnas ut elektroniskt och mottagaren befinner sig utanför EU/EES sker överföring till tredjeland.	Uppgifterna sparas i minst 10 år i systemet.	
SharePoint	En plattform för samarbete och kommunikation där även filer kan lagras. SharePoint används bland annat för Knowledge Management, Veraportalen, intranätet och för lagring av digitala akter från underinstans.	Kommunikation, samarbete och kunskapsutbyte.	Uppgift av allmänt intresse, myndighetsutövning, rättslig förpliktelse.	Medarbetare på domstol och parter i mål och ärenden m.m.	Användarnamn, namn, telefonnummer, mobilnummer, avdelning, jobbtitel, "fråga mig om", epostadress, kontorsnummer, specialistområde, intressen, andra ansvar, myndighet, adress, profilbild (länk), placeringsort, signatur, språkkunskaper, arbetsuppgifter. I de dokument som läggs in i systemet kan också förekomma personuppgifter.	De medarbetare på domstolen som har tillgång till aktuell yta på plattformen.	* Domstolsverket samt eventuellt medarbetare på andra domstolar som har tilldelats tillgång till den aktuella ytan.	Om personuppgifterna lämnas ut elektroniskt och mottagaren befinner sig utanför EU/EES sker överföring till tredjeland.	**	På plattformen kan olika typer av personuppgifter hanteras, se mer nedan under rubiken personuppgifts-behandlingar i ostrukturerat material.
Skype för företag	Kommunikations-program i vilket medarbetare kan skicka textmeddelanden (chatta), prata och delta i videosamtal med andra.	Kommunikation mellan medarbetare inom Sveriges Domstolar och i viss mån externa parter.	Uppgift av allmänt intresse.	Medarbetare inom Sveriges Domstolar.	Namn, e-postadress, telefonnummer, titel, myndighet, organisatorisk placering. I textmeddelande kan förekomma andra personuppgifter.	Samtliga medarbetare på domstolen.	* Samtliga medarbetare inom Sveriges Domstolar. Externa aktörer som medarbetare kommunicerar med har tillgång till uppgift om namn, titel, e-postadress och myndighet.	Mottagaren av textmeddelande kan befinna sig i tredje land.	Uppgifterna om användare tas bort när medarbetaren avslutar sin anställning. Uppgifter i textmeddelanden sparas inte.	
SIV Personalstatistik	Statistiksystem för uppföljning av personalstatistik.	Uppföljning och administration av personal.	Uppgift av allmänt intresse.	Medarbetare på domstolen.	Namn, personnummer, adress, telefonnummer, e-postadress, sjukfrånvaro, sjukvårdskostnader, användarnamn.	De medarbetare på domstolen som har tillgång till systemet.	* Domstolsverket	Om personuppgifterna lämnas ut elektroniskt och mottagaren befinner sig utanför EU/EES sker överföring till tredjeland.	Uppgifterna sparas i systemet tills vidare.	
SMS-teknik	Tjänst för att skicka sms.	Sms-hantering, bland annat för att kommunicera med nämndemän och för att skicka påminnelser till olika aktörer som är kallade till förhandling.	Uppgift av allmänt intresse, myndighetsutövning, rättslig förpliktelse.	Medarbetare på domstolen, mottagare av sms.	Namn, mobilnummer. I sms kan också förekomma personuppgifter.	De medarbetare på domstolen som har tillgång till systemet.	* Domstolsverket, SMS-teknik.	Om personuppgifterna lämnas ut elektroniskt och mottagaren befinner sig utanför EU/EES sker överföring till tredjeland.	Uppgifterna är tillgängliga för medarbetare på domstolen i 30 dagar. Efter 90 dagar tas samtliga uppgifter bort och är inte heller tillgängliga för SMS-teknik.	
Säker e-post	System för att skicka e-post krypterat via ett säkert nät. Meddelanden sparas på en säker server.	Säker e-posthantering.	Uppgift av allmänt intresse, myndighetsutövning, rättslig förpliktelse.	Medarbetare på domstolen, mottagare av säker e-post. Uppgifter om andra personer kan också finnas i fritextfältet för ärendemening, i e-postmeddelandet och i bifogade dokument.	Namn, e-postadress. Personuppgifter kan också behandlas i fritextfältet för ärendemening, i e-postmeddelandet och i bifogade dokument.	De medarbetare på domstolen som har tillgång till den aktuella e-postlådan.	* Den som tar emot e-posten.	Mottagaren av e-postmeddelandet kan befinna sig utanför EU/EES.	**	
Teknikdatabasen	Inventarieregister för teknikutrustning på domstolen samt avtalsdokumentation.	Kontroll av tekniken på myndigheten.	Uppgift av allmänt intresse.	Medarbetare inom Sveriges Domstolar, leverantörer.	Namn, telefonnummer, e-postadress. I fritextfält kan också förekomma personuppgifter.	Samtliga mdarbetare på domstolen.	* Medarbetare på andra domstolar och Domstolsverket.	Om personuppgifterna lämnas ut elektroniskt och mottagaren befinner sig utanför EU/EES sker överföring till tredjeland.	Uppgifterna sparas i systemet tills vidare.	

Tekniskt säkerhetssystem, Bewator (2)	Säkerhetssystem för inpassering m.m. till domstolens lokaler.	Kontroll av in- och utpassering m.m. till domstolens lokaler.	Uppgift av allmänt intresse.	Medarbetare på domstolen, nämndemän, åklagare, advokater, polis och vissa tillfälliga besökare.	Namn, organisations-tillhörighet, telefonnummer. I fritextfält kan också förekomma personuppgifter.	De medarbetare på domstolen som har tillgång till systemet.	* Norrlarm (larmfirma).	Om personuppgifterna lämnas ut elektroniskt och mottagaren befinner sig utanför EU/EES sker överföring till tredjeland.	Uppgifter tas bort manuellt. Regelbunden gallring sker.	
Timecut	Boknings- och publiceringsverktyg för kungörelser och rekryteringsannonser digitalt och i tryckt media.	Publicering av kungörelser och rekryteringsannonser.	Uppgift av allmänt intresse, myndighetsutövning, rättslig förpliktelse.	Medarbetare på domstolen, parter och andra aktörer i domstol (t.ex. konkursförvaltare).	Namn, personnummer, adress, IP-adress, e-postadress. I kungörelsetext och annonstext kan också andra personuppgifter förekomma.	De medarbetare på domstolen som har tillgång till systemet.	* Domstolsverket, Timecut AB, medier, allmänheten efter publicering	Om personuppgifterna lämnas ut elektroniskt och mottagaren befinner sig utanför EU/EES sker överföring till tredjeland.	Uppgifterna sparas i systemet tills vidare.	
Utskriftshantering	Tjänst som används vid hantering av utskrifter.	Hantering av utskrifter.	Uppgift av allmänt intresse.	Medarbetare på domstolen.	Användarnamn, IP-adress.	De medarbetare på domstol som har tillgång till personuppgifter i systemet.	* Domstolsverket	Om personuppgifterna lämnas ut elektroniskt och mottagaren befinner sig utanför EU/EES sker överföring till tredjeland.	Uppgifterna tas bort när medarbetaren avslutar sin anställning.	
Vera	Mål- och ärendehantering.	Handläggning av mål och ärenden.	Uppgift av allmänt intresse, myndighetsutövning och rättslig förpliktelse.	Parter och andra aktörer i mål och ärenden, medarbetare på domstolen och nämndemän m.m..	Partsställning, egenskap (vårdnadshavare, ombud, vittne, konkursförvaltare e.d.), namn, kön, yrke/titel, person- eller samordningsnummer, födelseid, nationalitet, adress, telefonnummer, e-postadress, folkspråk, uppgift om rättshjälp, frihetsberövande eller annat tvångsmedel, brottmisstanke och brottspåföljd, personutredning och utdrag ur belastningsregistret, mål- och ärendenummer, externt diarierum/ beteckning, måltypskod, fastighetsbeteckning, ljud- och bildupptagningar, bankgiro- och plusgironummer m.m. Det finns fritextfält (tex saken, ärendemening och jäv) där det kan behandlas personuppgifter. I registret kan handlingar läggas in som PDF-filer, t.ex. domar och beslut samt elektroniska handlingar, t.ex. elektroniskt åtal, där det kan förekomma personuppgifter.	De medarbetare på domstolen som har tillgång till aktuella uppgifter i systemet.	* Parter och andra aktörer i domstolen, Allmänna reklamationsnämnden, Bergmästaren, Bolagsverket, Brottsförebyggande rådet, Centrala studiestödsnämnden, Datainspektionen, Domstolsverket, Fastighetsmäklarinspektionen, Försäkringskassan, Havs- och vattenmyndigheten, Inskrivningsmyndigheten, Inspektionen för vård och omsorg, Justitiedepartementet, Justitiekanslern, kommunala nämnder, Konkurrensverket, Konsumentverket, Kriminalvården, Kronofogde-myndigheten, Livsmedelsverket, Migrationsverket, Myndigheten för samhällsskydd och beredskap, Naturvårdsverket, Patent- och registreringsverket, Polisen, Post och telestyrelsen, Rättshjälps-myndigheten, Rättsmedicinalverket, Sjöfartsverket, Socialstyrelsen, Skatteverket, Statens Institutionsstyrelse, Statens jordbruksverk, Sveriges advokatsamfund, Transportstyrelsen, Åklagarmyndigheten m.m.	Om personuppgifterna lämnas ut elektroniskt och mottagaren befinner sig utanför EU/EES sker överföring till tredjeland.	Ljud- och videofiler gallras 42 dagar efter att målet vunnit laga kraft.	
Visma Recruit (4)	Verksamhetsstöd för rekrytering.	Rekrytering till tjänster på domstolen.	Uppgift av allmänt intresse.	Medarbetare på domstolen, sökande till olika anställningar på domstolen.	Namn, personnummer, bostadsadress, telefonnummer, e-postadress, kön, medlemskap i fackförening (avseende facklig företrädare som anges som kontaktperson), personuppgifter i CV och personligt brev samt ev i betyg och referenser.	De medarbetare på domstolen som har tillgång till systemet.	* Domstolsverket, Visma Recruit AB , externa rekryterare anställda vid Poolia.	Om personuppgifterna lämnas ut elektroniskt och mottagaren befinner sig utanför EU/EES sker överföring till tredjeland.	Uppgifter sparas tre år efter att ett ärende avslutats i systemet.	
W3D3	Ärendehanteringssystem	Diarieföring, ärendehantering.	Uppgift av allmänt intresse, myndighetsutövning.	Medarbetare på domstolen, ingivare och mottagare av handlingar, sökande eller klagande i olika administrativa ärenden m.m.	Namn, e-postadress, adress, användarnamn för systemet, kön, ID-nr, organisation, land, telefonnummer, faxnummer, mobilnummer. I fritextfält kan finnas personuppgifter. Vidare kan det finnas personuppgifter i handlingar som lagts in som PDF-filer.	De medarbetare på domstolen som har tillgång till systemet.	* Domstolsverket, Formpipe, mottagare av handlingar från systemet.	Om personuppgifterna lämnas ut elektroniskt och mottagaren befinner sig utanför EU/EES sker överföring till tredjeland.	Uppgifterna sparas i systemet tills vidare.	

Personuppgiftsbehandlings- i ostrukturerat material lagrat på olika ytor

Behandling	Ändamålen med behandlingen	Rättslig grund för behandlingen (1)	Kategorier av registrerade personer	Kategorier av personuppgifter	Kategorier av tjänstemän som har tillgång till personuppgifterna (1)	Kategorier av mottagare av personuppgifterna	Överföring av personuppgifter till tredje land	Tidsfrister för radering (om möjligt)	Anmärkning
------------	----------------------------	-------------------------------------	-------------------------------------	-------------------------------	--	--	--	---------------------------------------	------------

FöredragningsPM och rättsutredningar, intressanta avgöranden	Handläggning av mål och ärenden.	Uppgift av allmänt intresse och myndighetsutövning.	Parter, andra domstolsaktörer, medarbetare på domstol.	Namn, personnummer, adress, målnummer. Ev. uppgifter om hälsa, nationalitet, brott eller andra känsliga personuppgifter.	De medarbetare på domstolen som har tillgång till aktuell lagringsyta.	*	Om personuppgifterna lämnas ut elektroniskt och mottagaren befinner sig utanför EU/EES sker överföring till tredjeland.	**	
Förteckningar över offentliga biträden, offentliga försvarare, målsägande-biträden och särskilda företrädare för barn.	Fördelning av uppdrag som juridiskt biträde inom ramen för målhandläggningen.	Uppgift av allmänt intresse och myndighetsutövning.	Advokater och övriga jurister som har förklarat sig villiga att åta sig uppdrag som offentliga biträden, offentliga försvarare, målsägandebiträden och särskilda företrädare för barn.	Namn, titel, adress, e- postadress.	De medarbetare på domstolen som har tillgång till aktuell lagringsyta.	*	Om personuppgifterna lämnas ut elektroniskt och mottagaren befinner sig utanför EU/EES sker överföring till tredjeland.	**	
Dokumentation om personal- och löneadministration	Löneadministration, planering och uppföljning, hantering av personalärenden samt personaladministration i övrigt	Avtal, uppgift av allmänt intresse.	Nuvarande och tidigare medarbetare på domstolen.	Namn, titel, placering på organisatorisk enhet, adress, telefonnummer, e- postadress. Uppgifter om hälsa.	De medarbetare på domstolen som har tillgång till aktuell lagringsyta.	*	Om personuppgifterna lämnas ut elektroniskt och mottagaren befinner sig utanför EU/EES sker överföring till tredjeland.	**	

1 Det finns inget krav i dataskyddsförordningen att ange denna uppgift i förteckningen.

2 Uppgifterna i registerförteckningen utgår från vad som gäller för den behandling som sker i systemet Omnis på Domstolsverket. Observera att domstolarna använder sig av olika tekniska säkerhetssystem.

Även om systemet Omnis används på domstolen kan behandlingen skilja sig åt från den som sker på Domstolsverket. Domstolen bör därför noga se över den behandling som görs i systemet och fylla i uppgifter kring detta i förteckningen.

3 Systemet anvisas inte av Domstolsverket, som inte heller har analyserat detta inom den översyn som gjort på verket. Domstolen måste själv se över den behandling som sker i systemet.

4 Under hösten 2018 kommer Visma Recruit bytas ut mot Varbi. I samband med det bör domstolen byta ut informationen i registerförteckningen.