

Diarienummer:
IMY-2025-7052

Datum:
2025-04-28

Frågeformulär – analys av genomförande av rätten till radering enligt dataskyddsförordningen

Instruktion för ifyllnad av formuläret

Alla frågor är numrerade och satta i **fet** stil.

Öppna dokumentet i Microsoft Word eller annat ordbehandlingsprogram för att redigera kryssrutor och fritextfält.

Klicka i kryssrutan som föregår ett svarsalternativ på en fråga för att markera alternativet som tillämpligt. Klicka igen för att avmarkera. För frågor med fritextfält för svar anges "Klicka eller tryck här för att ange text". Klicka eller tryck på denna text för att ange ett svar. Om frågan inte behöver besvaras ange "inte tillämpligt" i fritextfältet.

Frågor

1. Information om den personuppgiftsansvariga

1.1 Ange namn, adress och kontaktuppgifter.

Klicka eller tryck här för att ange text.

1.2 Vilken sektor tillhör er verksamhet?

☐ Privat ☐ Offentlig ☐ Annat

1.2.1 Om svaret på fråga 1.2 är "annat", specificera nedan.

Klicka eller tryck här för att ange text.

1.3 I vilken sektor är er organisations "kärnverksamhet" i **huvudsak** verksam i?

☐ Utbildning ☐ Hälso- och sjukvård ☐ Social omsorg ☐ Försäkring ☐ Finans ☐ it
☐ Detaljhandel ☐ Logistik ☐ Kollektivtrafik ☐ Telekommunikation ☐ Posttjänster
☐ Reklam ☐ Marknadsföringstjänster ☐ Underhållning ☐ Information/journalistik
☐ Vetenskaplig/historisk forskning ☐ Kreditvärdering ☐ Leverantör av
infrastruktur/samhällsnyttig tjänst (t.ex. energi) ☐ Bygg och bostad ☐ Tillverkning
☐ Konsultverksamhet ☐ Offentlig förvaltning ☐ Annat

1.3.1 Om svaret på fråga 1.3 är "annat", specificera nedan.

Klicka eller tryck här för att ange text.

Postadress:
Box 8114
104 20 Stockholm

Webbplats:
www.imy.se

E-post:
imy@imy.se

Telefon:
08-657 61 00

1.4 Vilken kategori tillhör er organisation? Välj endast ett alternativ.

- ☐ Mikroföretag (företag som sysselsätter färre än 10 personer och vars omsättning eller balansomslutning inte överstiger 2 miljoner euro per år)
- ☐ Småföretag (företag som sysselsätter färre än 50 personer och vars omsättning eller balansomslutning inte överstiger 10 miljoner euro per år)
- ☐ Medelstort företag (företag som sysselsätter färre än 250 personer och vars årsomsättning inte överstiger 50 miljoner euro eller vars balansomslutning inte överstiger 43 miljoner euro per år)
- ☐ Stort företag (sysselsätter fler än 250 personer)
- ☐ Ideell organisation
- ☐ Statlig myndighet
- ☐ Kommunal/regional myndighet
- ☐ Administrativ myndighet/organ/kontor (t.ex. arbetsförmedling)
- ☐ Skola/universitet/utbildningsanstalt
- ☐ Annat

Upplysning: Information om företagskategorierna finns på https://single-market-economy.ec.europa.eu/smes/sme-definition_en?prefLang=se.

1.4.1 Om svaret på fråga 1.4 är "annat", specificera nedan.

Klicka eller tryck här för att ange text.

1.5 Vilken kategori av registrerade berörs främst av er behandling? Välj endast ett alternativ.

- ☐ Potentiella kunder
- ☐ Kunder
- ☐ Entreprenörer
- ☐ Arbetssökande
- ☐ Anställda
- ☐ Sökande (av allmännyttiga tjänster)
- ☐ Medborgare (för den offentliga sektorn)
- ☐ Patienter
- ☐ Annat

1.5.1 Om svaret på fråga 1.5 är "annat", specificera nedan.

Klicka eller tryck här för att ange text.

1.5.2 Är dessa registrerade också något av följande?

- ☐ Barn
- ☐ Utsatta personer (t.ex. äldre, asylsökande, etniska minoriteter, personer med funktionsnedsättning)
- ☐ Ej tillämpligt

1.6 Ange ett ungefärligt antal registrerade som berörs av er behandling.

- ☐ Färre än 100
- ☐ 101–1 000
- ☐ 1 001–10 000
- ☐ 10 001–100 000
- ☐ 100 001–500 000
- ☐ 500 001–1 000 000
- ☐ Fler än 1 000 000

1.7 Vilka typer av personuppgifter berörs främst av er behandling? Flera svar är möjliga.

- ☐ Kontaktuppgifter
- ☐ Betalningsuppgifter
- ☐ Identifieringsuppgifter
- ☐ Marknadsföringsuppgifter
- ☐ Känsliga uppgifter i den mening som avses i artikel 9 i dataskyddsförordningen, t.ex. uppgifter om hälsa, sexualliv eller sexuell läggning, ras eller etniskt ursprung, politiska åsikter, religiös övertygelse, biometriska och genetiska uppgifter
- ☐ Uppgifter av mycket personlig karaktär i den mening som avses i artikel 10 i dataskyddsförordningen, t.ex. uppgifter om fällande domar i brottmål och lagöverträdelser som innefattar brott
- ☐ Annat

1.7.1 Om svaret på fråga 1.7 är ”känsliga uppgifter”, specificera nedan.
Klicka eller tryck här för att ange text.

1.7.2 Om svaret på fråga 1.7 är ”annat”, specificera nedan.
Klicka eller tryck här för att ange text.

1.8 Hur många begäranden om radering i enlighet med artikel 17 i dataskyddsförordningen mottog ni under den tidsperiod som specificeras nedan (ungefärligen)?

Antal	2024 (obligatoriskt)	2023 (ska anges om ingen begäran togs emot 2024)	2022 (ska anges om ingen begäran togs emot 2024 eller 2023)
0	☐	☐	☐
1–10	☐	☐	☐
11–50	☐	☐	☐
51–100	☐	☐	☐
101–500	☐	☐	☐
över 500	☐	☐	☐

1.9 Av dessa begäranden, hur stor andel av begärandena avslogs ungefärligen?

Procent	2024 (obligatoriskt)	2023 (ska anges om ingen begäran togs emot 2024)	2022 (ska anges om ingen begäran togs emot under 2024 eller 2023)
0 %	☐	☐	☐

10 %	☐	☐	☐
20 %	☐	☐	☐
30 %	☐	☐	☐
40 %	☐	☐	☐
mer än 50 %	☐	☐	☐

1.10 Av de begäranden om radering som ni mottog, hur stor andel var kopplad till ett utövande av rätten att göra invändningar enligt artikel 21 i dataskyddsförordningen av samma registrerad (inklusive invändning mot direkt marknadsföring)?

Procent	2024 (obligatoriskt)	2023 (ska anges om ingen begäran togs emot 2024)	2022 (ska anges om ingen begäran togs emot under 2024 eller 2023)
0 %	☐	☐	☐
10 %	☐	☐	☐
20 %	☐	☐	☐
30 %	☐	☐	☐
40 %	☐	☐	☐
mer än 50 %	☐	☐	☐

1.11 Under den tidsperiod för vilken ni lämnat information på frågorna 1.8-1.10 ovan, vilka kategorier av personer har lämnat in begäranden om radering? Ni kan välja flera alternativ. Ange endast en uppskattning för varje rad. Samla inte in eller behandla ytterligare information bara för att svara på denna fråga.

Kategorier	Förekommer	Uppskattning av procentandel i tillämpliga fall
Potentiella kunder	☐	Klicka eller tryck här för att ange text.
Kunder	☐	Klicka eller tryck här för att ange text.
Uppdragstagare	☐	Klicka eller tryck här för att ange text.
Arbetssökande	☐	Klicka eller tryck här för att ange text.
Anställda	☐	Klicka eller tryck här för att ange text.

<i>Sökande (av allmännyttiga tjänster).</i>	☐	Klicka eller tryck här för att ange text.
<i>Medborgare (för den offentliga sektorn)</i>	☐	Klicka eller tryck här för att ange text.
<i>Patienter</i>	☐	Klicka eller tryck här för att ange text.
<i>Annat</i>	☐	Klicka eller tryck här för att ange text.

1.11.1 Tillhör några av de kategorier av registrerade i svaret på fråga 1.11 även någon av följande kategorier? Om så, ange det och procentandel av de mottagna begärandena.

Kategorier	Förekommer	Uppskattning av procentandel i tillämpliga fall
<i>Föräldrar eller vårdnadshavare till/för ett eller flera barn</i>	☐	Klicka eller tryck här för att ange text.
<i>Sårbara personer (t.ex. äldre, asylsökande, etniska minoriteter, personer med funktionsnedsättning eller förmyndare/företrädare för en utsatt persons räkning)</i>	☐	Klicka eller tryck här för att ange text.

2. Arbetsflöde

2.1 Har er organisation tagit fram särskilda interna instruktioner, riktlinjer, och rekommendationer eller liknande dokument gällande rätten till radering enligt artikel 17 i dataskyddsförordningen?

- ☐ Ja
☐ Nej

2.1.1 Följer er organisation en definierad process för att hantera begäranden om radering enligt artikel 17?

- ☐ Ja
☐ Nej

2.1.2 Om svaret på fråga 2.1 och/eller svaret på fråga 2.1.1 är ja, beskriv kortfattat processen. Om något av svaren är nej, förklara varför.

Klicka eller tryck här för att ange text.

2.1.3 Om svaret på fråga 2.1 och/eller svaret på fråga 2.1.1 är ja, bifoga i tillämpliga fall dessa dokument och flödesschema för processen. Ange och beskriv nedan vilka dokument som bifogas.

Klicka eller tryck här för att ange text.

2.2 Vilken organisatorisk enhet har den ledande rollen för att hantera begäranden om radering enligt artikel 17 inom er organisation? Välj endast ett alternativ.

- ☐ Dataskyddsombud
- ☐ Avdelning för juridik eller regelefterlevnad
- ☐ Kommunikationsgrupp
- ☐ Dataskyddssamordnare
- ☐ Kundtjänst
- ☐ Annat

2.2.1 Om svaret på fråga 2.2 är "annat", specificera nedan.

Klicka eller tryck här för att ange text.

2.3 Utbildar er organisation er personal gällande begäranden om radering enligt artikel 17?

- ☐ Ja
- ☐ Nej

2.3.1 Om svaret på fråga 2.3 är ja, hur ofta per år genomförs utbildningarna?

Klicka eller tryck här för att ange text.

2.3.2 På vilket sätt utbildar ni er personal?

Klicka eller tryck här för att ange text.

2.4 Hur identifierar ni vilka uppgifter som ska väljas ut i samband med en begäran om radering enligt artikel 17 i dataskyddsförordningen?

Klicka eller tryck här för att ange text.

2.5 Hur hanterar ni en begäran om radering enligt artikel 17 om rör personuppgifter som behandlas a) gemensamt med någon annan i egenskap av gemensamt personuppgiftsansvariga?

Klicka eller tryck här för att ange text.

2.5.1 Hur hanterar ni en begäran om radering som rör personuppgifter som behandlas b) av någon som är personuppgiftsbiträde till er?

Klicka eller tryck här för att ange text.

2.6 Övervakar eller kontrollerar ni systematiskt hanteringen av begäranden enligt artikel 17 i dataskyddsförordningen?

- ☐ Ja
- ☐ Nej

2.6.1 Om svaret på fråga 2.6 är ja, specificera nedan. Om svaret är nej, förklara varför.

Klicka eller tryck här för att ange text.

2.7 Hur lång tid i veckor tar det i genomsnitt för er att till fullo uppfylla kraven i artikel 17 i dataskyddsförordningen (från mottagandet av begäran om radering till det slutliga svaret till den registrerade)? Samla inte in eller behandla ytterligare information bara för att svara på denna fråga.

Klicka eller tryck här för att ange text.

2.8 Hur ofta har er organisation förlängt den lagstadgade tidsfristen om en månad enligt artikel 12.3 (andra meningen) i dataskyddsförordningen för de begäranden som mottagits?

- ☐ Alltid (t.ex. 100 % av de mottagna begärandena)
☐ Mycket ofta (t.ex. omkring 75 %)
☐ Ofta (t.ex. 50 %)
☐ Sällan (t.ex. 15 %)
☐ Aldrig (0 %)

2.8.1 Om ni har förlängt tidsfristen, vad har varit de huvudsakliga skälen?

Klicka eller tryck här för att ange text.

2.9 Granskas och justeras rutinerna för uppfyllandet av artikel 17 i dataskyddsförordningen regelbundet?

- ☐ Ja
☐ Nej

2.9.1 Om svaret på fråga 2.9 är "ja", hur ofta per år uppdateras rutinerna?

Klicka eller tryck här för att ange text.

3. Fallscenarier

3.1 Hur bedömer er organisation att personuppgifter (som är föremål för en begäran om radering) inte längre är nödvändiga för de ändamål för vilka de samlats in eller på annat sätt behandlats enligt artikel 17.1 a i dataskyddsförordningen?

Klicka eller tryck här för att ange text.

3.2 Hur går er organisation tillväga om den registrerade återkallar sitt samtycke i enlighet med artikel 17.1 b i dataskyddsförordningen?

Klicka eller tryck här för att ange text.

3.3 Hur går er organisation tillväga om den registrerade invänder mot behandlingen i enlighet med artikel 17.1 c i dataskyddsförordningen?

Klicka eller tryck här för att ange text.

3.4 Har er organisation, i förhållande till en begäran om radering på grundval av artikel 17.1 c i dataskyddsförordningen, någonsin vägrat att radera uppgifter på grundval av att det finns "berättigade skäl för behandlingen som väger tyngre"?

- ☐ Ja
☐ Nej

3.4.1 Hur tolkar ni begreppet "berättigade skäl som väger tyngre" och hur det ska vägas mot de registrerades intressen, rättigheter och friheter?

Klicka eller tryck här för att ange text.

3.5 Hur säkerställer er organisation genomförandet av artikel 17.2 i dataskyddsförordningen om personuppgifter har offentliggjorts? Särskilt vilka åtgärder vidtas för att säkerställa rätten till radering?

Klicka eller tryck här för att ange text.

3.6 Vilka undantag från artikel 17.3 i dataskyddsförordningen eller andra nationella undantag baserade på artikel 23.1 i dataskyddsförordningen tillämpar er organisation oftast? Flera svar är möjliga.

- ☐ Utövande av rätten till yttrande- och informationsfrihet
- ☐ Fullgörande av en rättslig förpliktelse som kräver behandling enligt unionsrätten eller enligt en medlemsstats nationella rätt som den personuppgiftsansvarige omfattas av
- ☐ För att utföra en uppgift av allmänt intresse eller som ett led i myndighetsutövning som utförs av den personuppgiftsansvarige
- ☐ Av hänsyn till ett allmänt intresse på folkhälsoområdet
- ☐ För arkivändamål av allmänt intresse, vetenskapliga eller historiska forskningsändamål eller statistiska ändamål, i den utsträckning som rätten till radering sannolikt omöjliggör eller avsevärt försvårar uppnåendet av syftet med den behandlingen
- ☐ För att kunna fastställa, göra gällande eller försvara rättsliga anspråk
- ☐ Annat

3.6.1 Om svaret på fråga 3.6 är "fullgörande av en rättslig förpliktelse..." ange det rättsliga stöd som oftast tillämpas.

Klicka eller tryck här för att ange text.

3.6.2 Om svaret på fråga 3.6 är "för att utföra en uppgift av allmänt intresse..." ange det rättsliga stöd som oftast tillämpas.

Klicka eller tryck här för att ange text.

3.6.3 Om svaret på fråga 3.6 är "annat", specificera nedan.

Klicka eller tryck här för att ange text.

3.7 Hur verifierar er organisation att villkoren för undantag enligt artikel 17.3 är uppfyllda i specifika fall?

Klicka eller tryck här för att ange text.

3.8 Har er organisation någonsin vägrat att radera uppgifter på grundval av "rätten till yttrande- och informationsfrihet" (artikel 17.3 a i dataskyddsförordningen)?

- ☐ Ja
- ☐ Nej

3.9 Om rätten till radering inte kan beviljas omedelbart på grund av t.ex. rättsliga eller avtalsenliga skyldigheter att lagra uppgifter, vilka andra åtgärder vidtar ni för att värna om de registrerades rättigheter (t.ex. rätten till begränsning av behandling enligt artikel 18 i dataskyddsförordningen)?

Klicka eller tryck här för att ange text.

3.10 Hur uppfyller er organisation er anmälningsskyldighet om rätten till radering i förhållande till mottagare av uppgifter (första meningen och andra meningen i artikel 19 i dataskyddsförordningen)?

Klicka eller tryck här för att ange text.

3.11 Hur går er organisation tillväga om den registrerade lämnar in en begäran som innehåller både en begäran om tillgång och en begäran om radering?

Klicka eller tryck här för att ange text.

3a. Frågor till myndigheter

Frågorna i detta avsnitt behöver endast besvaras om ni är en myndighet.

3a.1 På vilket sätt säkerställer ni att beslut om att avslå en begäran om radering är tydligt motiverade och möjliga att överklaga enligt förvaltningsrättsliga principer?

Klicka eller tryck här för att ange text.

3a.2 Hur många av era beslut att avslå en begäran om radering har överklagats under den tidsperiod som specificeras nedan?

	2024 (obligatoriskt)	2023 (ska anges om inget beslut överklagades under 2024)	2022 (ska anges om inget beslut överklagades under 2024 eller 2023)
Antal	Klicka eller tryck här för att ange text.	Klicka eller tryck här för att ange text.	Klicka eller tryck här för att ange text.

3a.2.1 Under denna period: Hur många beslut har er myndighet fått återförvisade av domstol efter ett överklagande?

Klicka eller tryck här för att ange text.

3a.2.2 Om beslut har återförvisats av domstol: Vilka skäl har domstolen angivit för återförvisningen?

- ☐ Bristande utredning av ärendet
- ☐ Felaktig rättstillämpning
- ☐ Formella fel i beslutsfattandet
- ☐ Annat skäl

3a.2.2.1 Om svaret på fråga 3a.2.2 är "annat skäl", specificera nedan.

Klicka eller tryck här för att ange text.

4. Kommunikation med registrerade

4.1 Tillhandahåller ni till de registrerade instruktioner eller en beskrivning av hur registrerade kan lämna in en begäran om radering?

- ☐ Ja
- ☐ Nej

4.1.1 Om svaret på fråga 4.1 är ja, hur tillhandahåller ni instruktionerna eller beskrivningen för att lämna in en begäran om radering (t.ex. via er webbplats eller via kontakt med kundtjänst)?

Klicka eller tryck här för att ange text.

4.2 Ange de alternativ nedan som stämmer in på vad som anges i er organisations integritetsmeddelande avseende lagringsperioder. Flera svar är möjliga.

- ☐ Den särskilda lagringsperioden
- ☐ De kriterier som används för att fastställa denna period
- ☐ Inget av ovanstående

4.3 Genom vilka kommunikationskanaler tar ni emot begäranden om radering enligt artikel 17 från registrerade? Flera svar är möjliga.

- ☐ E-post
- ☐ Generellt onlineformulär
- ☐ Särskilt onlineformulär för begäranden om radering enligt artikel 17
- ☐ Fysisk post
- ☐ Annat

4.3.1 Om svaret på fråga 4.3 är "annat", specificera nedan.

Klicka eller tryck här för att ange text.

4.4 Hur svarar er organisation på begäranden om radering enligt artikel 17? Flera svar är möjliga.

- ☐ E-post
- ☐ Användarkonto online
- ☐ Fysisk post
- ☐ Annat

4.4.1 Om ni har valt flera alternativ som svar på fråga 4.4, specificera hur dessa alternativ förhåller sig till varandra.

Klicka eller tryck här för att ange text.

4.4.2 Om svaret på fråga 4.4 är "annat", specificera nedan.

Klicka eller tryck här för att ange text.

4.5 Skickas en mottagningsbekräftelse för begäranden om radering till den registrerade?

- ☐ Ja
- ☐ Nej

4.5.1 Om svaret på fråga 4.5 är ja, bifogas information om handläggningstid/förväntad handläggningstid?

- ☐ Ja
- ☐ Nej

5. Tekniska aspekter

5.1 Finns det några tekniska standarder som ni följer eller förhåller er till (t.ex. ISO/IEC) när det gäller radering av personuppgifter?

- ☐ Ja, vänligen specificera: Klicka eller tryck här för att ange text.
- ☐ Nej

5.1.1 Om svaret på fråga 5.1 är ja, specificera nedan.

Klicka eller tryck här för att ange text.

5.2 Hur raderar er organisation personuppgifter tekniskt på ett sätt så att de inte kan återskapas?

Klicka eller tryck här för att ange text.

5.3 Använder er organisation tekniska verktyg (t.ex. programvara) för att hantera begäranden om radering enligt artikel 17?

- ☐ Ja
☐ Nej

5.3.1 Om svaret på fråga 5.3 är ja, specificera nedan.

Klicka eller tryck här för att ange text.

5.4 Har ni anlitat en tjänsteleverantör för att utföra raderingen av personuppgifter?

- ☐ Ja
☐ Nej

5.4.1 Om svaret på fråga 5.4 är ja, specificera nedan.

Klicka eller tryck här för att ange text.

5.5 Uppfyller er organisation radering genom anonymisering (genom att ta bort information om en identifierad eller identifierbar fysisk person)?

- ☐ Ja
☐ Nej

5.5.1 Om svaret på fråga 5.5 är ja, varför genomförs anonymisering snarare än radering och hur genomförs detta tekniskt?

Klicka eller tryck här för att ange text.

5.6 Raderas även personuppgifter från säkerhetskopior eller olika databaser?

- ☐ Ja
☐ Nej

5.6.1 Om svaret på fråga 5.6 är ja, använder ni samma raderingsprocesser för säkerhetskopior?

- ☐ Ja
☐ Nej

5.6.2 Om svaret på fråga 5.6.1 är nej, förklara skillnaderna i processerna.

Klicka eller tryck här för att ange text.

6. Era erfarenheter**6.1 Vilka juridiska, tekniska och/eller organisatoriska utmaningar ställs ni inför vid genomförandet av rätten till radering enligt artikel 17 i dataskyddsförordningen?**

Klicka eller tryck här för att ange text.

6.2 Vad skulle kunna hjälpa er vid hanteringen av begäranden om radering (exempel, verktyg, något annat)?

Klicka eller tryck här för att ange text.

6.3 Ange eventuell ytterligare information eller kommentarer som ni har om detta ämne.

Klicka eller tryck här för att ange text.