

Diarienummer:
IMY-2025-22868

Datum:
2025-12-18

Dokumentansvarig:
Processförvaltaren för
tillsynsprocessen

Beslutat av:
Generaldirektören

Riktlinje för Integritetsskyddsmyndighetens process för egeninitierad tillsyn

Innehåll och syfte

Denna riktlinje gäller Integritetsskyddsmyndighetens (IMY) process för egeninitierad tillsyn. Med egeninitierad tillsyn avses sådan tillsyn som inleds och bedrivs på myndighetens eget initiativ. Riktlinjen gäller i tillämpliga delar även för obligatorisk tillsyn, dvs. tillsyn som IMY enligt författning är skyldig att genomföra.

Processen för egeninitierad tillsyn omfattar IMY:s handläggning av tillsynsärenden från det att fråga väcks om tillsyn ska inledas i det enskilda fallet till dess att slutligt beslut fattas i ärendet och avslutande åtgärder vidtas.

Syftet med denna riktlinje är att på ett övergripande plan beskriva hur IMY ska bedriva egeninitierad tillsyn. Riktlinjen beskriver den generella arbetsgången för bedrivande av tillsyn och fastställer centrala roller och funktioner i processen.

Riktlinjen omfattar tillsyn enligt samtliga regelverk som IMY har tillsynsansvar över.¹

Vad som uppges i denna riktlinje om avdelningschefen för Avdelningen för tillsyn och klagomål gäller även den biträdande avdelningschefen när denne satts i avdelningschefens ställe.

Centrala roller och funktioner

Tillsynsgrupp

En tillsynsgrupp utgörs av en ansvarig enhetschef eller den som satts i enhetschefens ställe samt de medarbetare som deltar i handläggningen av ett enskilt ärende. Som utgångspunkt ska varje ärende ha en huvudhandläggare och en medhandläggare. I tillsynsgruppen ska som medhandläggare ingå personer med specialistkompetens som är nödvändig i det enskilda ärendet, t.ex. teknisk specialist eller AI-jurist.

Postadress:
Box 8114
104 20 Stockholm

Webbplats:
www.imy.se

E-post:
imy@imy.se

Telefon:
08-657 61 00

¹ Se förordning (2007:975) med instruktion för Integritetsskyddsmyndigheten.

Tillsynskommitté

I tillsynsprocessen ska det finnas en tillsynskommitté som ska säkerställa en enhetlig handläggning och framdrift i utredningen av de enskilda ärendena. Tillsynskommittén ska utses och ledas av avdelningschefen för Avdelningen för tillsyn och klagomål. Tillsynskommittén ska ge råd i frågor som gäller till exempel tillsynens avgränsning och tidplan eller vilka åtgärder som bör vidtas för att föra ärendet framåt.

Ingripanderåd

I tillsynsprocessen ska det finnas ett ingripanderåd som ska säkerställa enhetlighet och rättslig kvalitet avseende IMY:s tillämpning av ingripanden i tillsynsärenden där generaldirektören är beslutsfattare. Ingripanderådet ska utses och ledas av rättschefen.

Utgångspunkter för processen

Kriterier för inledande

IMY:s egeninitierade tillsyn är riskbaserad. Det innebär att tillsynen ska avse områden, verksamheter och företeelser där myndighetens åtgärder gör mest nytta och där riskerna för intrång i enskildas rätt till privatliv är som störst. Tillsyn ska inledas i det enskilda fallet endast när myndighetens kriterier för att inleda tillsyn är uppfyllda. Kriterierna för inledande av tillsyn regleras i dokumentet *IMY:s kriterier för inledande av egeninitierad tillsyn*.

Handläggningstid

IMY:s målsättning är att det som utgångspunkt inte ska ta mer än 12 månader från det att tillsyn inleds till dess att slutligt beslut fattas i ärendet. En förutsättning för att nå denna målsättning är att varje tillsynsärende har en tidplan som tillsynen bedrivs i enlighet med. Denna tidplan ska vara dokumenterad i den tillsynspromemoria som finns närmare beskriven under rubriken "Dokumentation" nedan. Enhetschefen, eller den som satts i dennes ställe, ansvarar för att tidplanen följs och hålls uppdaterad.

Avgränsning av tillsyn

För att IMY:s egeninitierade tillsyner ska vara tids- och resurseffektiva ska de vara ändamålsenligt avgränsade. Det innebär att när tillsyn inleds ska det vara klart vilken eller vilka rättsliga frågor som IMY avser pröva inom ramen för tillsynen. Som utgångspunkt ska tillsynen begränsas till om tillsynsobjektet efterlever en eller ett fåtal bestämmelser i relevant regelverk. Tillsynen ska också vara tydligt avgränsad i fråga om vad som materiellt ska granskas, t.ex. behandling inom en viss del av en verksamhet eller behandling inom ett visst system. Tillsynens avgränsning ska dokumenteras i tillsynspromemorian.

Fortlöpande prövning av om tillsynen ska fortgå

IMY:s tillsyn ska bedrivas så att onödiga kostnader och olägenheter för berörda parter undviks. Tillsyn ska vidare bedrivas endast när det är motiverat och proportionellt. Vid bedrivande av egeninitierad tillsyn ska det därför löpande prövas om det finns skäl att fortsätta tillsynen. Om det saknas sådana skäl ska tillsynsärendet avslutas med ett förenklat avslutsbeslut, dvs. att ärendet avslutas utan åtgärd och med en kortfattad

motivering. Skäl som medför att det kan vara lämpligt att fatta ett sådant beslut kan till exempel vara att det inte bedöms föreligga någon överträdelse av de bestämmelser som tillsynen haft i syfte att granska eller att överträdelsen bedöms vara ringa eller ursäktlig. Det kan också vara fråga om att fortsatt granskning bedöms medföra en resursåtgång som inte är motiverad utifrån den potentiella överträdelsens allvar.

Dokumentation

I varje tillsynsärende ska det finnas ett arbetsdokument i form av en tillsynspromemoria som åtminstone ska innehålla information om följande:

- Tillsynsgruppens sammansättning.
- Tillsynsobjektet.
- Tillsynens avgränsning, i synnerhet vilka rättsliga frågor som avses undersökas och i förekommande fall tillsynens tekniska avgränsningar.
- Skälen för inledande av tillsyn och vilka kriterier för inledande av tillsyn som bedöms vara uppfyllda i det enskilda ärendet.
- Tidplan.
- Ställningstaganden i tillsynskommittén.
- I förekommande fall, tidpunkt för föredragning för avdelningsjuristen och rådgivaren i fråga om ett ärende ska gå över till ingripandefasen, samt vad avdelningsjuristen och rådgivaren rekommenderat.
- I förekommande fall, ställningstaganden i ingripanderådet.
- Godkännande av avsteg från processen och vad som ska gälla istället.
- Behov av kommunikationsinsatser.
- Beslutsfattare i ärendet.

Enhetschefen, eller den som satts i enhetschefens ställe, ansvarar för att tillsynspromemorian löpande uppdateras under tillsynens gång och att tidplanen följs.

Avsteg

Enhetschefen eller den som satts i enhetschefens ställe kan föreslå avsteg från processen i det enskilda ärendet. Ett sådant förslag ska godkännas av avdelningschefen för Avdelningen för tillsyn och klagomål och dokumenteras i tillsynspromemorian.

Kommunikation

Som utgångspunkt ska extern kommunikation ske i samband med både inledande och avslutande av egeninitierade tillsynsärenden. Kommunikationsenheten ska kontaktas i god tid innan extern kommunikation ska ske. Kommunikationschefen, eller den som satts i kommunikationschefens ställe, avgör formen för kommunikationsinsatser i samråd med beslutsfattaren i ärendet.

Övergripande faser och moment i processen

Tillsynsprocessen är uppdelad i en utredningsfas och en ingripandefas. *Utredningsfasen* tar huvudsakligen sikte på att samla in den information i ärendet som är nödvändig för att kunna ta ställning till om det skett en överträdelse som motiverar ett ingripande från IMY:s sida. I de fall underlaget som samlats in i utredningsfasen bedöms ge stöd för slutsatsen att en överträdelse skett, eller att det av andra skäl bedöms nödvändigt med en utförlig motivering i sak, och IMY bedöms ha uppfyllt sin

utrednings- och kommunikationsskyldighet övergår processen till *ingripandefasen*. Ingripandefasen tar i huvudsak sikte på att bedöma vilket ingripande som är motiverat i ärendet.

Faserna är i sin tur uppdelade i ett antal övergripande moment enligt följande:

Utredningsfas

1. Planering och uppstart
2. Inledande av tillsyn och informationsinhämtning
3. Analys och avstämning
4. Avslut

Ingripandefas

1. Beredning av ingripandebedömning
 - 1.1 Ärenden i vilka beslut fattas av generaldirektören
 - 1.2 Ärenden i vilka beslut fattas på avdelningen
 - 1.3 Ärenden i vilka beslut fattas av enhetschef eller annan behörig beslutsfattare på enheten
2. Beslut
3. Åtgärder efter beslut

Närmare om momenten

Utredningsfas

1. Planering och uppstart

Beslut om att tillsyn ska inledas fattas av avdelningschefen för Avdelningen för tillsyn och klagomål, efter föredragning i tillsynskommittén. En enhetschef, eller den som satts i enhetschefens ställe, får lyfta frågan om en tillsyn ska inledas till avdelningschefen och tillsynskommittén.

Underlaget till föredragningen i tillsynskommittén ska alltid innehålla uppgift om:

- En motivering av att tillsyn ska inledas utifrån IMY:s tillsyns- och vägledningsprioriteringar och kriterier för inledande av egeninitierad tillsyn.
- Eventuella omständigheter som kan tala emot att inleda tillsyn.
- Tillsynens avgränsning, i synnerhet vilken eller vilka bestämmelser som avses bedömas inom ramen för tillsynen och tillsynens tekniska avgränsningar.
- Planerad tillsynsmetod.
- Eventuella förslag till avsteg från processen.
- Preliminär tidplan.
- Tillsynsgruppens sammansättning.
- Preliminär bedömning av beslutsfattare i ärendet.
- Kommunikativa aspekter på den föreslagna tillsynen.

Avdelningschefen kan efter föredragning i tillsynskommittén besluta att:

- Tillsyn inte ska inledas.
- Tillsyn ska inledas i enhetlighet med förslaget.
- Tillsyn ska inledas men med vissa justeringar i fråga avgränsning, tidplan eller resursanvändning.

Om avdelningschefen efter föredragning i tillsynskommittén beslutar att tillsyn ska inledas ska information om detta lämnas till generaldirektören och rättschefen.

2. Inledande av tillsyn och informationsinhämtning

Enhetschefen, eller den som satts i enhetschefens ställe, ansvarar för att tillsynen inleds och bedrivs i enlighet med de avgränsningar som beslutats av avdelningschefen.

Innan tillsyn inleds ska kommunikationsenheten involveras för bedömning av eventuella kommunikationsinsatser i samband med att tillsyn inleds.

Informationsinhämtning i ett ärende ska primärt ske genom att skriftliga frågor ställs till tillsynsobjektet. Om det bedöms nödvändigt i det enskilda ärendet kan information även hämtas in genom granskning på plats hos tillsynsobjektet, så kallad inspektion. Inspektion kan t.ex. vara nödvändig när IMY är i behov av att närmare undersöka ett visst system för att kunna bedöma hur uppgifter behandlas i systemet. Information kan även hämtas in på annat sätt, t.ex. genom att den begärs in från andra myndigheter eller andra externa källor eller genom att IMY genomför egna tekniska undersökningar.

När ny information kommer in i tillsynsärendet ska det bedömas om tillsynens tidplan eller avgränsning bör justeras. Justering av tillsynens tidplan får ske efter avstämning med avdelningschefen. Justering av tillsynens avgränsning får ske efter föredragning i tillsynskommittén.

Enhetschefen, eller den som satts i enhetschefens ställe, ska säkerställa att den information som hämtats in i ärendet är tillräcklig för att gå vidare i processen och bedöma om det finns skäl att övergå till ingripandefasen.

3. Analys och avstämning

När ärendet utretts i tillräcklig utsträckning för att kunna bedöma om ärendet ska gå över till ingripandefasen ska en sådan bedömning göras av tillsynsgruppen under ledning av enhetschefen eller den som satts i enhetschefens ställe. Detta innefattar en bedömning av om underlaget ger stöd för att bedöma om en överträdelse föreligger och om IMY uppfyllt sin utrednings- och kommunikeringskyldighet enligt förvaltningslagen (2017:900).

Om tillsynsgruppens bedömning är att det saknas skäl att gå vidare till ingripandefasen ska frågan om ärendet ska avslutas med ett förenklat avslutsbeslut föredras för tillsynskommittén. Efter föredragningen ska avdelningschefen godkänna att ärendet avslutas eller besluta att det ska handläggas vidare.

Om tillsynsgruppens bedömning är att en överträdelse kan konstateras och att det är motiverat med ett ingripande, eller att det av andra skäl bedöms nödvändigt med en utförlig motivering i sak, ska frågan om det finns skäl att gå över till ingripandefasen föredras för en avdelningsjurist och en rådgivare. Rådgivaren och avdelningsjuristen ska efter föredragningen lämna en rekommendation om att ärendet ska gå över i ingripandefasen, avslutas med ett förenklat avslutsbeslut eller utredas vidare.

4. Avslut

Utredningsfasen avslutas genom att enhetschefen, eller den som satts i dennes ställe, fattar ett förenklat avslutsbeslut, om avdelningschefen efter föredragning i tillsynskommittén godkänt detta. Innan ett förenklat avslutsbeslut fattas ska

kommunikationsenheten involveras för bedömning av eventuella kommunikationsinsatser i samband med att ärendet avslutas.

Om avdelningsjurist och rådgivare efter föredragning delar tillsynsgruppens bedömning att ärendet ska gå över till ingripandefasen avslutas utredningsfasen genom att enhetschefen, eller den som satts i dennes ställe, beslutar att ärendet ska övergå i ingripandefasen.

Om det efter föredragning för avdelningsjurist och rådgivare föreligger oenighet avseende frågan om ärendet ska övergå i ingripandefasen kan enhetschefen, eller den som satts i dennes ställe, fatta beslut om att övergå till ingripandefasen efter godkännande av avdelningschefen.

Ingripandefas

1. Beredning av ingripandebedömning

Med begreppet ingripande avses samtliga betungande åtgärder som IMY kan vidta i ett tillsynsärende med anledning av en konstaterad överträdelse. Exempel på ingripanden är reprimand, föreläggande, förbud och sanktionsavgift.

Det ska finnas tre separata förfaranden för bedömningen av lämpligt ingripande i ett tillsynsärende. Det ena förfarandet ska avse tillsynsärenden där beslut kommer att fattas av generaldirektören. Det andra förfarandet ska avse tillsynsärenden där beslut kommer att fattas av avdelningschef. Det tredje förfarandet ska avse tillsynsärenden där beslut kommer att fattas av enhetschef eller annan behörig beslutsfattare på enheten.

Generaldirektören ska vara beslutsfattare i ärenden som bedöms som principiellt viktiga eller av stor betydelse för myndigheten. Det kan till exempel vara fråga om ärenden av stort medialt eller politiskt intresse, ärenden där beslutet kan förväntas vara kurspåverkande eller ärenden där IMY tar ställning till en principiellt viktig fråga som inte tidigare prövats.

När beslut inte ska fattas av GD ska beslut som utgångspunkt fattas av enhetschef eller behörig beslutsfattare på enheten. Avdelningschefen bör dock vara beslutsfattare om beslutet har ett praxisbildande värde. Avdelningschefen bör också vara beslutsfattare om andra skäl talar för detta, t.ex. om beslutet kan förväntas innebära stora konsekvenser för tillsynsobjektets verksamhet.

Vid osäkerhet i fråga om vem som ska fatta beslut i ett ärende ska avdelningschefen och rättschefen rådfrågas.

1.1 Ärenden i vilka generaldirektören är beslutsfattare

I ärenden där generaldirektören är beslutsfattare ska ärendet beredas i ingripanderådet. När ett ärende övergått till ingripandefasen ska ingripanderådet utse en referent för ärendet. Referenten ska som huvudregel vara en rådgivare. Referenten utgör kontaktpunkt mellan rådet och tillsynsgruppen och ska stödja tillsynsgruppen i den fortsatta handläggningen. När ett ärende gått över till ingripandefasen ska tidplanen stämmas av med rättschefen.

Inför föredragning i ingripanderådet ska tillsynsgruppen ha tagit fram en föredragningspromemoria och ett skriftligt förslag till beslut i ärendet. Framtagandet av

underlaget ska ske med stöd av den utpekade referenten. Beslutsförslaget ska omfatta både överträdelsefrågan och ingripandefrågan.

I de fall IMY överväger att besluta om sanktionsavgift eller annan särskilt betungande åtgärd ska en slutkommunicering ske innan föredragning i ingripanderådet. Av slutkommuniceringen ska framgå vilka bestämmelser som bedöms ha överträtts, vilka korrigerande åtgärder som övervägs samt vilket underlag som kommer att ligga till grund för beslutet. Genom slutkommuniceringen ska tillsynsobjektet ges möjlighet att yttra sig inom viss tid.

Efter föredragning i ingripanderådet ansvarar enhetschefen, eller den som satts i enhetschefens ställe, för att ingripanderådets synpunkter omhändertas och att beslutsförslaget justeras därefter. Justeringen av beslutsförslaget ska göras med stöd av den utpekade referenten. Innan ärendet föredras för generaldirektören ska rättschefen godkänna det slutliga beslutsförslaget.

1.2 Ärenden i vilka beslut fattas av avdelningschefen

I ärenden där beslut fattas av avdelningschefen ska en avdelningsjurist, med stöd av en rådgivare, delta i den fortsatta handläggningen av ärendet och bedömningen av ingripande. Avdelningsjuristen och rådgivaren ska tydligt uppmärksamma beslutsfattaren om de har en avvikande mening som i väsentlig grad skiljer sig från beslutsfattarens förslag.

I de fall IMY överväger att besluta om sanktionsavgift eller annan särskilt betungande åtgärd ska en slutkommunicering – motsvarande vad som anges under avsnitt 1.1 ovan – ske innan slutligt beslut i ärendet fattas.

1.3 Ärenden i vilka beslut fattas av enhetschef eller annan behörig beslutsfattare på enheten

I ärenden i vilka beslut fattas av enhetschef eller annan behörig beslutsfattare på enheten ska en avdelningsjurist delta i den fortsatta handläggningen av ärendet och bedömningen av ingripande. Avdelningsjuristen ska tydligt uppmärksamma beslutsfattaren om denne har en avvikande mening som i väsentlig grad skiljer sig från beslutsfattarens förslag.

I de fall IMY överväger att besluta om sanktionsavgift eller annan särskilt betungande åtgärd ska en slutkommunicering – motsvarande vad som anges under avsnitt 1.1 ovan – ske innan slutligt beslut i ärendet fattas.

2. Beslut

Slutligt beslut i ett tillsynsärende som övergått till ingripandefasen fattas av generaldirektören eller behörig beslutsfattare på avdelningen i enlighet med IMY:s delegationsordning.

Innan beslut fattas i ett tillsynsärende ska kommunikationsenheten involveras för bedömning av eventuella kommunikationsinsatser i samband med att ärendet avslutas.

I ärenden där beslut fattas av behörig beslutsfattare på avdelningen ska generaldirektören och rättschefen informeras om beslutet innan det fattas. Information och motivering därtill ska särskilt lämnas om beslutsfattaren valt att frånga en avvikande mening från avdelningsjuristen och/eller rådgivaren.

3. Åtgärder efter beslut

Efter att slutligt beslut fattats i ett tillsynsärende ska en dokumenterad utvärdering av tillsynen göras i syfte att tillvarata lärdomar och utveckla tillsynsprocessen.

Enhetschefen, eller den som satts i enhetschefens ställe, ansvarar för att tillsynsgruppen utför utvärderingen. Utvärderingen ska lämnas till processförvaltaren för egeninitierad tillsyn.

När IMY beslutat om att förelägga ett tillsynsobjekt att vidta en viss åtgärd kan det i vissa fall vara nödvändigt att vidta vissa efterföljande åtgärder. Det kan till exempel vara fråga om att omhänderta en handlingsplan som tillsynsobjektet förlagts att komma in med. När och hur sådana efterföljande åtgärder ska vidtas ska framgå av till denna riktlinje underliggande styr- och stöddokument.