

## Tjänsteutlåtande

### Kommunstyrelsens förvaltning

Datum 2019-07-05

Dnr KS 2019/0157

Till Kommunstyrelsen

## Gallring av ansökningshandlingar i ReachMee

### Sammanfattning

I samband med att GDPR trädde i kraft har hantering av personuppgifter i rekryteringsärenden setts över. Efter genomförd bevarande- och gallringsutredning framkommer att gallring av ansökningshandlingar behöver nytt beslut då det skiljer sig från nuvarande dokumenthanteringsplan.

### Beslutsförslag

#### Kommunstyrelsens arbetsutskott föreslår Kommunstyrelsen besluta

1. Ansökningshandlingar i rekryteringssystemet ReachMee bevaras och gallras i enlighet med Kommunstyrelsens kontors tjänsteutlåtande, daterat 2019-07-05
2. Beslutet gäller retroaktivt från och med 2012-11-01.

### Bakgrund

I samband med att GDPR trädde i kraft har personalenheten sett över hanteringen av personuppgifter i rekryteringsärenden. Som en följd av detta har Personalenheten genomfört en bevarande- och gallringsutredning av kommunens rekryteringssystem ReachMee.

### Förvaltningens slutsatser

Utifrån bevarande- och gallringsutredningen har Personalenheten kommit fram till följande förslag till hantering av handlingar som uppstår i ReachMee.

Handlingar	Bevarande/gallring
Kravspecifikation	Gallras när den inte längre behövs för verksamheten.
Annonser	Bevaras.
Urvalsfrågor	Gallras 2 år efter beslut om anställning.
Ansökningshandlingar avseende den sökande som har anställts.	1. Skrivs ut och bevaras i personalakt i samband med att ärendet avslutas 2. Gallras ur systemet 2 år efter beslut om anställning.
Ansökningshandlingar avseende sökande som inte har anställts.	Gallras ur systemet 2 år efter beslut om anställning.
Korrespondens	Gallras ur systemet 2 år efter beslut om anställning.

## Tjänsteutlåtande

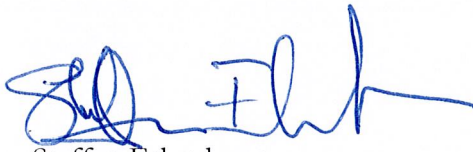
Hanteringen skiljer sig från vad som står i Kommunstyrelsens dokumenthanteringsplan, vilket är anledningen till att ett separat beslut måste fattas.

Huvudregeln är att myndigheter ska bevara sina allmänna handlingar. Enligt 10 § arkivlagen får gallring dock ske om de handlingar som återstår efter gallringen kan tillgodose de bevarandeändamål som nämns i 3 § arkivlagen. Förvaltningen bedömer att den föreslagna gallringen inte påverkar förvaltningens möjlighet att uppfylla arkivlagens bevarandeändamål.

Förslaget har tagits fram i samråd med kommunarkivet.

### Bilagor

1. Bevarande och gallringsutredning av rekryteringssystemet ReachMee, 2019-05-29.
2. Bevarande och gallringsutredning av rekryteringssystemet ReachMee - Kommunarkivets kommentarer, 2019-05-29.



Staffan Erlandsson  
Kommundirektör



Malin Hansson  
HR-Chef

## Bevarande- och gallringsutredning av rekryteringssystemet ReachMee

### Verksamhetsområde/Systempresentation

Arkivbildare – Kommunstyrelsen

Organisatorisk enhet – Kommunstyrelsens förvaltning, personalenheten

Systemägare – HR-chef

Systemförvaltare – HR-chef

I november 2012 började Österåkers kommun att använda rekryteringsverktyget ReachMee. Innan 2012 använde man systemet Offentliga Jobb. Vid systembytet flyttades inga uppgifter över. Systemet är inte sammankopplat till något annat system.

I systemet finns det tre olika behörigheter som personalenheten/HR tilldelar

- HelpMee – används endast av HR
- Rekryteringsadministratör – för chefer och administratörer
- Uppdragsgivare – tittbehörighet, främst för facken

Systemet är uppbyggt så att chefer skapar ett rekryteringsprojekt. I projektet lägger man in annons som man sedan kan publicera på intranätet, osteraker.se och Platsbanken.

Innan annonsen kan publiceras går den till HR som godkänner den.

Kandidaterna söker tjänster i ReachMee och lägger själva in sitt CV och personliga brev. All kandidatinformation finns lagrad i systemet kopplat till varje enskilt projekt.

Chef hanterar alla ansökningar via systemet exempelvis läser CV och skickar brev. Det finns även möjlighet att bjuda in i till intervjuer i kalender och andra funktioner.

2018-01-07 gallrades kandidater som sökt i projekt utlagda innan 2016-01-01 felaktigt utifrån vad dokumenthanteringsplanen säger och är således borta ur systemet. Det vill säga att all information om kandidaten, såsom namn, födelsedata, kön och bifogade handlingar som CV och personligt brev är gallrat i systemet. (dnr KS 2019/0126).

### Handlingarna som processen genererar

De handlingar som finns i varje projekt är

- Kravspecifikation
- Annonser
- Ev. urvalsfrågor



- Ansökningshandlingar (personligt brev, CV, ev. betygshandlingar)
- Det finns även möjlighet att skriva in utvärderingar om kandidaterna, såsom anteckningar till intervju, referenstagning samt gradering av hur väl man uppfyller kravprofilen.
- All mailkorrespondens som sker via systemet sparas i projektet.

### Informationsvärdering

Ansökningshandlingar för den som erhåller tjänst bevaras i personalakt medans ansökningshandlingar för de som **inte** erhåller tjänsten sparas i 2 år. Dessa sparas pga. möjlighet att överklaga enligt §23 i lag om förbud mot diskriminering. Annonser bevaras som en del av tjänsteställningsärendet i ReachMee. Intresseanmälningar gallras vid inaktualitet, denna funktion är stängd och inget vi använder oss av i nuläget.

I den aktuella dokumenthanteringsplanen finns beskrivet att i Rekryteringsuppdraget ska annons, lista på sökande och uppgift om vem som anställdes bevaras.

Huvudregeln är att myndigheter ska bevara sina allmänna handlingar. Enligt 10 § arkivlagen får gallring dock ske om de handlingar som återstår efter gallringen kan tillgodose de bevarandeändamål som nämns i 3 § arkivlagen, dvs:

- Rätten att ta del av allmänna handlingar (offentlighetsinsyn)
- Behovet av information för rättskipningen och förvaltningen, och
- Forskningens behov.

Behovet av informationen för rättskipning upphör efter 2 år eftersom tvist rörande diskriminering måste väckas inom 2 år (enligt §23 i lag om förbud mot diskriminering). Utöver detta lagstadgade krav har förvaltningen inget mer behov av att spara information om vilka som har sökt tjänsten. För den som har fått tjänsten ska informationen bevaras i personalakt.

Lista på sökande har enligt tidigare dokumenthanteringsplaner bevarats, men behovet av information för offentlighetsinsyn och forskning borde kunna tillgodoses av att endast annonsen och handlingar rörande den som fått anställningen bevaras.

### Förslag till bevarande och gallring

Handlingar	Bevarande/gallring	Anmärkning
Kravspecifikation	Gallras när den inte längre behövs för verksamheten.	
Annonser	Bevaras	Levereras till e-arkivet.
Urvalsfrågor	Gallras 2 år efter beslut om anställning.	
Ansökningshandlingar avseende den sökande som har anställts.	1. Skrivs ut och bevaras i personalakt i samband med att ärendet avslutas	Rekryterande chef ansvarar för att göra utskrift

	2. Gallras ur systemet 2 år efter beslut om anställning.	
Ansökningshandlingar avseende sökande som inte har anställts.	Gallras ur systemet 2 år efter beslut om anställning.	
Korrespondens	Gallras ur systemet 2 år efter beslut om anställning.	