|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | PM |  |  |
|  |  |  | Dok.bet. |  |
|  |  | 2018-05-28 | Version |  |
|  |  |  | Dnr/ref. |  |
|  |  |
| Analysavdelningen |  |

# Begäran om uppgifter från Pensionsmyndighetens statistikregister

Denna blankett tillhandahålls som en service till dig som begär ut uppgifter från Pensionsmyndighetens statistikregister. Syftet med blanketten är att förenkla för dig som begär ut uppgifter. Men det är givetvis inget krav att du använder blanketten vid begäran om allmänna handlingar.

1. Ange för vilket ändamål de begärda uppgifterna ska användas t.ex. forskning, statistik eller annat
2. Beskriv kortfattat det ändamål för vilket uppgifterna behövs
(Beskriv t.ex. det projekt där uppgifterna ska behandlas och syftet med projektet. För forskningsprojekt ange också projektets titel, forskningshuvudman [universitet, institution eller motsvarande], behörig företrädare för projektet. Bifoga i förekommande fall godkänd ansökan om etikprövning.)
3. Tidigare uppgiftslämnande från Pensionsmyndigheten
(Ange om ni tidigare har hämtat uppgifter från Pensionsmyndigheten till samma projekt och hänvisa i förekommande fall till ärendenummer [inleds med EB följt av siffror] eller tidpunkt för utlämnandet.)
4. Specificera de uppgifter som begärs utlämnade
(Ange vilket statistikområde och vilka uppgifter begäran avser t.ex. samtliga variabler, mättidpunkt och urval. Redogör för om uppgifterna kan lämnas ut anonymiserade. Om begäran avser direkt utpekande personuppgifter och/eller personnummer eller födelsedata vänligen motivera detta behov.)
5. Sambearbetning med uppgifter från andra myndigheter eller aktörer
(Ange om de begärda uppgifterna kommer att sambearbetas med uppgifter som hämtas från andra myndigheter eller andra aktörer och vilka dessa är. Ange vilka uppgifter som kommer att hämtas från vilken myndighet/aktör och i förekommande fall kontaktperson hos respektive myndighet/aktör.)
6. Leveransinformation
(Ange i vilket filformat leveransen önskas t.ex. textfil, SAS-format, Excel, önskad leveranstidpunkt och till vilken mottagare uppgifterna ska levereras.)
7. Sekretesskydd
(Ange vilket sekretesskydd uppgifterna kommer att ha hos mottagaren, dvs. i er verksamhet. Hänvisa till relevant författning och paragraf.)
8. Dataskydd
(Nedan följer ett antal frågor som har till syfte att klargöra att mottagarens behandling av personuppgifter kommer att ske i enlighet med dataskyddsregleringen och om Pensionsmyndighetens utlämnande av uppgifter är tillåtet enligt samma reglering. De artikelhänvisningar som anges i frågorna avser regleringen i dataskyddsförordningen.[[1]](#footnote-1))
	1. Är samtliga begärda uppgifter är nödvändiga, dvs. adekvata, relevanta och inte för omfattande, för att uppfylla ändamålet med behandlingen (art. 5.1 c)? Vänligen motivera.
	2. Om uppgifterna ska användas för annat ändamål än forskning eller statistik, ange vilken rättslig grund som finns för behandlingen (art. 6.1).
	3. Kommer ni att vidta åtgärder för att tillgodose de registrerades rättigheter t.ex. rätt till information och rätt till invändning (art. 14-21)?
	4. Vilka tekniska och organisatoriska säkerhetsåtgärder kommer ni att vidta för att skydda uppgifterna som behandlas från oavsiktlig förlust eller ändring och från obehörig tillgång eller obehörigt röjande?
	5. Kommer ni att anlita utomstående leverantör (personuppgiftsbiträde) för t.ex. lagring eller bearbetning av uppgifterna (art. 28)?
	6. Kommer uppgifterna att överföras till tredje land, dvs. land utanför EU/EES-regionen, och vilket lagligt stöd finns i så fall för denna överföring (art. 44-49)?
9. Kontaktuppgifter
	1. Beställarens kontaktuppgifter
	2. Faktureringsadress

**Beställningen skickas till:**

statistik@pensionsmyndigheten.se

Eller med brev till:

Pensionsmyndigheten
Analysavdelningen
Box 38190
100 64 Stockholm

1. Allmän dataskyddsförordning (EU) 2016/679. [↑](#footnote-ref-1)