

Beskrivning av Spelinspektionens allmänna handlingar

Enligt 4 kap. 2 § offentlighets- och sekretesslagen (2009:400) (OSL) ska varje myndighet upprätta en beskrivning av myndighetens allmänna handlingar. Bestämmelsen har betydelse för offentlighetsprincipen och syftet är att underlätta sökandet efter allmänna handlingar.

Denna beskrivning avser de allmänna handlingar som hanteras av Spelinspektionen.

1 Spelinspektionens organisation och verksamhet

Spelinspektionen är en förvaltningsmyndighet för frågor om spel. Myndigheten prövar frågor om licens att tillhandahålla spel och har tillsyn över spelmarknaden. Myndigheten ska verka för en sund och säker utveckling inom tillsynsområdet och vid behov vidta eller föreslå åtgärder. Tillsynsansvaret omfattar även att spelverksamhet med licens eller registrering följer bestämmelserna i lagen (2017:630) om åtgärder mot penningtvätt och finansiering av terrorism. Utöver ansvaret för licensgivning och tillsyn på spelområdet ska myndigheten motverka förekomsten av manipulation av sporthändelser med avseende på vadhållning (matchfixning). Myndigheten är också ansvarig för att främja allmän kändedom om spellagstiftningen och bistå regeringen med information samt underlag om spelmarknaden.

Myndighetschefen är generaldirektören som tillsammans med en styrelse leder verksamheten. Det är den operativa avdelningen som ansvarar för frågor om licens, tillstånd, tillsyn, penningtvätt och matchfixning. Därtill har myndigheten en avdelning för kommunikation, verksamhetsstöd och ett rättssekretariat. Myndigheten har också en chefsjurist, ett spelmarknads- och ett matchfixningsråd.

2 Register, förteckningar eller sökmedel till myndighetens allmänna handlingar

2.1 Diarium

Myndigheten använder Platina som diarium och ärendehanteringssystem (myndighetens e-arkiv). Det är i Platina som ärenden och handlingar som tillhör ansöknings- och tillsynsverksamheten registreras. Frågor, tips och klagomål från allmänheten registreras också som ärenden i Platina. Även handlingar som inte tillhör något ärende, som exempelvis myndighetens processbeskrivningar och riktlinjer registreras i Platina. Samtliga handlingar som registreras eller diarieförs i Platina lagras även i digital form i samma system som även är myndighetens e-arkiv. Bevarandehandlingar, dvs. handlingar som inte får gallras, överförs från e-arkivet (Platina) till system för långtidsbevarande – Long-Term Archive (LTA).

En del allmänna handlingar registreras inte i Platina. Vilka övriga allmänna handlingar som myndigheten hanterar och var dessa finns framgår av avsnitt 2.2-2.12. Handlingar som uppenbart är av ringa betydelse för myndighetens verksamhet registreras inte och hålls inte heller ordnade på annat sätt. Detta gäller t.ex. reklamutskick.

2.2 Besöksregister

Av säkerhets- och brandsäkerhetsskäl registreras besökare till myndigheten i ett särskilt besöksregister.

2.3 Ekonomisystem

Myndigheten har ekonomisystemet Unit4 ERP. Ekonomisystemet används för att registrera myndighetens in- och utbetalningar, intäkter (t.ex. ansöknings- och tillsynsavgifter), kostnader och andra bokföringstransaktioner. Uppgifter används också för ekonomisk uppföljning av myndighetens verksamhet. Systemet används för att hantera de anställdas löner och andra ersättningar, frånvaro samt för att fullgöra myndighetens rapporteringsskyldighet gentemot andra myndigheter såsom Skatteverket, Försäkringskassan, SPV m.fl. Systemet

innehåller även uppgifter om anställdas anhöriga, som kan kontaktas vid en eventuell nödsituation.

2.4 E-postsystem

Outlook är myndighetens e-postsystem för kommunikation internt och externt. Systemet syftar till effektiv kommunikation och planering av arbetet (e-post, kalender, kontakter m.m.). Varje medarbetare har ett enskilt e-postkonto. Separata konton finns för registraturen, dataskyddsombudet och för visseblåsarfunktionerna.

2.5 Förteckning och register över föreskrifter och allmänna råd

Namn på myndighetens föreskrifter och allmänna råd finns upptagna i en förteckning och ett register. I dessa finns information om gällande föreskrifter och allmänna råd, men även sådana som upphävts eller ersatts. Förteckningen och registret är tillgängliga på myndighetens externa webbplats.

2.6 Förteckning över enkätundersökningar

Myndigheten har en förteckning över planerade och beslutade enkäter till näringsidkare och kommuner enligt förordningen (1982:668) om statliga myndigheters inhämtande av uppgifter från näringsidkare och kommuner.

2.7 Intranät och extern webbplats

Myndigheten har ett intranät (Navet) för myndighetens anställda. Navet innehåller den information som behövs för myndighetens medarbetare och andra interna nyheter. Myndigheten har även en extern webbplats, www.spelinspektionen.se, där handlingar av allmänt intresse publiceras, som exempelvis vilka bolag som har spellicens, tillsynsbeslut, föreskrifter och spelstatistik. På den externa webbplatsen finns även information om hur man kan gå tillväga om man vill ta del av allmänna handlingar och om eventuell avgift för sådana handlingar.

2.8 Personaladministration

I myndighetens personaladministrativa verksamhet finns det allmänna handlingar som gäller anställda. Det kan exempelvis avse anställningsbevis och beslut om ledigheter.

2.9 Prenumeration på nyhetsbrev

Enskilda kan prenumerera på myndighetens nyheter. Det sker genom att en enskild anmäler sin e-postadress på myndighetens externa webbplats. Det är endast uppgift om e-postadresser som administreras vid prenumeration av nyhetsbrev.

2.10 Självavstängningsregister

Självavstängningsregistret är ett register som myndigheten tillhandahåller med stöd av spellagen (2018:1138). I självavstängningsregistret finns information om enskilda som stängt av sig från spel som kräver registrering. Det finns också uppgift om de förfrågningar som en licenshavare ställer till registret samt svaren som registret skickar tillbaka.

2.11 Sociala media

Myndigheten använder sig av Facebook, LinkedIn och Twitter för att informera och kommunicera med den som är intresserad av spellagstiftningen eller myndighetens verksamhet. Om något inlägg i myndighetens mediekanaler bedöms vara ett ärende, förs detta in i ordinarie ärendehanteringssystem.

2.12 Upphandlingssystem

Myndighetens upphandlingar, avrop och direktupphandlingar till ett större belopp diarieförs i Platina. Myndigheten använder även upphandlingssystemen E-avrop och TendSign. Dessa används för att genomföra inköp samt ha en god översyn och uppföljning av myndighetens avtal.

3 Tekniska hjälpmedel som enskilda själv kan få använda hos myndigheten för att ta del av allmänna handlingar

I myndighetens reception finns det en dator som besökare kan använda för att söka efter handlingar som finns i myndighetens postlista. Besökare får ta del av postlistan genom användning av ett USB-minne som registrator tillhandahåller. Av postlistan framgår in- och utgående handlingar som registreras i Platina. Om en upprättad handling hör till ett ärende som finns i Platina framgår det när ärendet avslutats. Vid begäran kan besökare även få ta del av andra allmänna handlingar på detta sätt. Receptionen ligger på Finningevägen 54 B i Strängnäs.

4 Vem hos myndigheten som kan lämna närmare upplysningar om myndighetens allmänna handlingar, deras användning och sökmöjligheter

Mer information om myndighetens allmänna handlingar, deras användning och hjälp med att söka efter allmänna handlingar får du genom att kontakta myndighetens registrator. Myndighetens registrator nås på e-post adressen registrator@spelinspektionen.se eller telefon nummer 0152-650 100.

5 Bestämmelser om sekretess som myndigheten vanligen tillämpar på uppgifter i sina handlingar

Rätten att ta del av allmänna handlingar kan begränsas av bestämmelser om sekretess i OSL.

De bestämmelser som myndigheten vanligen tillämpar är följande

- 17 kap. 1 § – Förberedelse för inspektion, revision eller annan granskning
- 17 kap. 3 b § – Utredning av rapporter om missförhållanden
- 18 kap. 1 och 3 §§ – Förundersökningar m.m.
- 19 kap. 3 § – Upphandling m.m.
- 19 kap. 6 § – Fackliga förhandlingar
- 21 kap. 7 § – Behandling i strid med dataskyddsregleringen
- 30 kap. 23 § - Tillsyn, stödverksamhet m.m.

- 31 kap. 16 § – Affärsförbindelse med myndighet
- 32 kap. 3 b § – Utredning av rapporter om missförhållanden
- 39 kap. 1–3 §§ Sekretess till skydd för enskild i personaladministrativ verksamhet
- 40 kap. 7 b § - Självavstängningsregister

6 Uppgifter som myndigheten regelbundet hämtar från eller lämnar till andra samt hur och när detta sker

För att myndigheten ska kunna meddela licens och bedriva tillsyn enligt gällande spellagstiftning behöver myndigheten hämta in vissa uppgifter. Vid ansökan om licens görs en lämplighetsprövning av sökanden och ägare samt styrelse och ledning i såväl sökanden som ägaren. Vid prövningen inhämtar myndigheten utdrag ur belastningsregistret från Polismyndigheten. Av myndighetens ansökningsblanketter framgår vilka handlingar och uppgifter som sökanden ska lämna in vid en ansökan om licens.

Uppgifter som lämnas in vid en ansökan kan i enlighet med spellagstiftningen komma att lämnas ut till Polismyndigheten eller berörd kommun. Uppgifter kan också lämnas ut till domstol för det fall myndighetens beslut överklagas. Uppgifter kan även lämnas ut i enlighet med offentlighetsprincipen.

Myndigheten hämtar in uppgifter via databaserna Bisnode Infotorg och Orbis. Databaserna används för att kunna verifiera uppgifter som har lämnats in i samband med en ansökan om licens. Det kan röra verifiering av uppgifter som sökanden angett om bolagets koncernstruktur, bolagsinformation och ägarbild. Ibland hämtas även uppgifter in i tillsynsverksamheten. Uppgifter hämtas även från databasen Creditsafe. Det är en databas som används vid upphandlingar och avrop. Exempelvis hämtas uppgifter för att kontrollera leverantörers ekonomiska kapacitet och undersöka om leverantörer betalar skatter samt avgifter. Uppgifterna hämtas innan en leverantör tilldelas ett beslut och kan även hämtas under löpande avtalsperiod.

En del licenshavare ska enligt föreskrifter angående spelansvar ge in uppgifter som avser spelansvar till myndigheten varje halvår. Uppgifterna avser bl.a. antal spelare, spelgränser och genomförda självtester.

Uppgifter lämnas ut till licenshavare som gör förfrågningar till självstängningsregistret. En licenshavare är skyldig att kontrollera om en enskild är avstängd i registret genom att ställa en förfrågan. Myndigheten svarar därefter på en licenshavares förfrågan med ett ja eller nej.

Varje kvartal hämtar myndigheten in uppgifter om nettoomsättning från en del licenshavare. Uppgifterna samlas in som en del av myndighetens löpande marknadsbevakning. Uppgifterna används även för att kunna tillhandahålla statistik om spelmarknaden. Relevant statistik om spelmarknaden publiceras på myndighetens externa webbplats.

7 Myndighetens rätt till försäljning av personuppgifter

Myndigheten har inte rätt att sälja personuppgifter.