

# INTRODUKTION TILL DATASKYDDSFÖRORDNINGEN OCH BEHANDLING AV PERSONUPPGIFTER VID HÖGSKOLAN



# SYFTET MED DATASKYDDSFÖRORDNINGEN ÄR

- ett enhetligt regelverk och underlättandet av fritt flöde av personuppgifter inom EU/EES
- att skydda den enskildes personliga integritet

Dataskyddsförordningen är en EU-förordning, vilket innebär att reglerna kommer att gälla som lag **direkt** och tillämpas på **samma sätt** i alla EU:s medlemsstater.

Allmän dataskyddsförordning (DSF) = General Data Protection Regulation (GDPR)

# NYHETER I DATASKYDDSFÖRORDNINGEN JÄMFÖRT MED TIDIGARE LAGSTIFTNING

- Ökade rättigheter för registrerade personer
- Ökade krav på dokumentation och information
- Högskolan måste ha ett dataskyddsombud
- Direkta skyldigheter och ansvar för personuppgiftsbiträden – andra aktörer som behandlar uppgifter för vår räkning
- Högskolan kan drabbas av sanktioner om vi inte följer regelverket

# VAD ÄR EN PERSONUPPGIFT

Personuppgifter är all slags information som **direkt eller indirekt** kan hänföras till en fysisk person som är i livet. Några exempel:

- namn
- identifikationsnummer (som personnummer/samordningsnummer)
- e-postadress
- postadress
- foton och videofilmer
- IP-adress
- inkomst
- kombination av uppgifter som tillsammans gör att man kan identifiera en person (t.ex. födelsedatum och postnummer till hemadressen)

# VISSA PERSONUPPGIFTER KATEGORISERAS SOM KÄNSLIGA

- ras eller etnisk ursprung
- politiska åsikter
- religiös eller filosofisk övertygelse
- medlemskap i fackförening
- sexuell läggning
- hälsa eller sexualliv
- genetiska och biometriska uppgifter

Huvudprincipen är att känsliga personuppgifter inte får behandlas. Undantaget är när den registrerade har uttryckligen lämnat sitt samtycke till behandlingen.

# BEHANDLING AV PERSONUPPGIFTER INNEBÄR

- insamling
- organisering och lagring
- läsning och användning
- bearbetning och ändring
- spridning och överföring
- radering

... och all annan typ av åtgärd som rimligen kan göras med uppgifterna.

## ROLLER OCH BENÄMNINGAR

Roll	Beskrivning
Personuppgiftsansvarig	Normalt den juridiska person eller den myndighet som behandlar personuppgifter i sin verksamhet och som bestämmer vilka uppgifter som ska behandlas och vad de ska användas till. I vårt fall Högskolan.
Personuppgiftsombud	En person – ofta en anställd – som ser till att personuppgifter behandlas korrekt och lagligt inom verksamheten.
Personuppgiftsbiträde	Extern part som behandlar personuppgifter för Högskolans räkning, t.ex. en systemleverantör. Åtaganden regleras i avtal.
Registrerad	Den vars personuppgifter vi behandlar
Tillsynsmyndighet	Datainspektionen

# PERSONUPPGIFTER VID HÖGSKOLAN I SKÖVDE

Högskolan behandlar personuppgifter för:

## Anställda, t.ex. i:

- Primula för administration av anställning
- TimeEdit för schemaläggning
- User DB för administration av användarkonton och e-postadresser

## Studenter, t.ex. i:

- Ladok för registrering på kurs/utbildning och för betygsättning
- User DB för administration av användarkonton och e-postadresser

## Övriga kategorier registrerade

- Forskningspersoner
- Alumner
- Externa kontakter
- Osv

Från och med den 25 maj 2018 regleras behandlingen av personuppgifter i ny lagstiftning, Dataskyddsförordningen.



# EXEMPEL PÅ BEHANDLING AV PERSONUPPGIFTER VID HÖGSKOLAN

När en **medarbetare** t.ex. ...

- administrerar examination av student
  - betygsätter studentarbeten
  - administrerar medarbetares anställningar
  - samlar in forskningsdata med personuppgifter – antingen från forskningspersonen själv eller från annan källa
  - tar emot anmälningar till konferens eller annat evenemang
- ... innebär det att den behandlar andras personuppgifter.

När en **student** samlar in personuppgifter i sitt examensarbete.

Observera att Högskolan är ansvarig för all behandling av personuppgifter som sker inom ramen för Högskolans verksamhet.

# LAGLIG BEHANDLING AV PERSONUPPGIFTER

## §

För behandling av personuppgifter måste

- ett antal grundläggande principer följas (artikel 5 i DSF)
- det finnas en rättslig grund för behandlingen (artikel 6 i DSF)

# DE GRUNDLÄGGANDE PRINCIPERNA INNEBÄR

- **laglighet, korrekthet och öppenhet** – uppgifterna ska behandlas lagligt, korrekt och öppet i förhållande till den registrerade
- **ändamålsbegränsning** – det ska finnas ett särskilt, uttryckligt och berättigat ändamål med behandlingen
- **uppgiftsminimering** – uppgifterna ska vara relevanta, adekvata och inte för omfattande i relation till ändamålet
- **korrekthet** – uppgifterna ska vara korrekta och om nödvändigt uppdaterade
- **lagringsminimering** – uppgifterna får inte förvaras längre än nödvändigt
- **integritet och konfidentialitet** – lämpliga tekniska och organisatoriska åtgärder ska vidtas för att säkerställa tillräckligt skydd för uppgifterna

# RÄTTSLIGA GRUNDER FÖR BEHANDLING

För att behandla personuppgifter måste minst en av följande rättsliga grunder vara uppfyllda:

- **allmänt intresse eller myndighetsutövning** – för att utföra arbetsuppgift av allmänt intresse eller i samband med myndighetsutövning
- **avtal** – inför att ingå eller för att fullgöra ett avtal med den registrerade
- **rättslig förpliktelse** – för att fullgöra en rättslig skyldighet
- **grundläggande intressen** – för att skydda registrerades intressen
- **berättigat intresse**
- **samtycke** – från den registrerade

# RÄTTSLIGA GRUNDER SOM ÄR TILLÄMPLIGA FÖR HÖGSKOLAN

Rättslig grund	Innebär	Exempel från vår verksamhet
Uppgift av allmänt intresse	Uppdrag från riksdag och regering	Utbildning Forskning Samverkan
Myndighetsutövning	Nödvändig som ett led i myndighetsutövning	Examination Disciplinärenden
Avtal	För att fullgöra avtal med den registrerade	Anställningsavtal Samarbetsavtal Inköpsavtal
Rättslig förpliktelse	Att följa lagar och andra regler	Arkivlagen Arbetsmiljölagen Semesterlagen
Samtycke	Ska vara frivilligt, informerat och dokumenterat	Forskning Examensarbeten

# DEN REGISTRERADES RÄTTIGHETER

## **Den registrerade har bl.a. rätt till:**

- att få tillgång till sina uppgifter (registerutdrag)
- att få felaktiga personuppgifter rättade eller kompletterade
- att få personuppgifter raderade – detta under förutsättning att uppgifterna inte längre behövs för ändamålet eller att uppgifter inte ska arkiveras enligt krav från annan lagstiftning
- att kunna flytta sina personuppgifter till annan (så kallad dataportabilitet)
- att göra invändningar mot personuppgiftsbehandlingen
- klar och tydlig information om personuppgiftsbehandlingen

Vissa rättigheter gäller bara under vissa förutsättningar och är inte tillämpliga i sin helhet på grund av andra lagar eller regler som vi måste följa.

# INFORMATION TILL DEN REGISTRERADE

Information som lämnas till den registrerade om behandlingen av dennes personuppgifter ska vara kortfattad och lättbegriplig.

Högskolan ska informera de registrerade bl.a. om:

- vilka uppgifter som behandlas
- för vilket ändamål behandlingen görs och med vilken rättslig grund
- om personuppgifterna ska överföras utanför EU/EES-området
- kontaktuppgifter till dataskyddsombud

# REGISTERFÖRTECKNING ÖVER ALLA BEHANDLINGAR

Högskolan ska föra register över de personuppgiftsbehandlingar som sker inom ramen för vår verksamhet. Registret ska bland annat innehålla information om:

- ändamålen med behandlingen
- beskrivning av kategorier av registrerade och kategorier av personuppgifter
- eventuella externa mottagare av personuppgifterna, och om uppgifter förs över till tredje land (utanför EU/EES)
- kontaktuppgifter till den som ansvarar för behandlingen, till exempel chef eller forskningsledare



# HANTERA PERSONUPPGIFTERNA SÄKERT!

Det är av stor vikt att personuppgifter hanteras på ett säkert sätt så att de inte kan stjälas, raderas, ändras och dyl.

Du som behandlar personuppgifter i ditt arbete behöver tänka på att:

- hålla dig uppdaterad kring Högskolans policys och riktlinjer
- enbart använda de verktyg som är godkända enligt Högskolans regler
- arbeta säkert – använd säkra lösenord, lås eller logga ut från datorn när du går ifrån den och lämna inte portabel utrustning och mobila enheter utan uppsikt
- var uppmärksam när du är på rasande fot och behandlar personuppgifter i dina mobila enheter (mobila enheter är stöldbärlig gods och är lätta att tappa bort)

# INCIDENTER SKA RAPPORTERAS

En personuppgiftsincident är en säkerhetsincident som kan innebära risker för människors friheter och rättigheter. Om Högskolan förlorar kontroll över personuppgifter ska detta rapporteras till tillsynsmyndigheten.

Det kan t.ex. handla om:

- stöld av information
- förlust av information
- dataintrång
- obehörigt tillgång till personuppgifter

Det spelar ingen roll om det har skett oavsiktligt eller med avsikt. I båda fallen är det personuppgiftsincidenter.

# VIKTIGAST ATT TÄNKA PÅ

## **Följ alltid de grundläggande principerna:**

- behandla inte fler personuppgifter än vad som är nödvändigt
- samla bara in personuppgifter för specifika och i förväg bestämda ändamål
- spara inte personuppgifterna längre än vad som behövs

## **Se till att alltid ha en rättslig grund för behandlingen:**

- för att utföra arbetsuppgift av allmänt intresse eller i samband med myndighetsutövning
- inför att ingå eller för att fullgöra ett avtal med den registrerade
- för att fullgöra en rättslig skyldighet
- samtycke från den registrerade