



Riktlinje för arkivering och hantering av personuppgifter

Antagen av styrelsen 2018-10-31

Reviderad av styrelsen 2023-09-14

Denna riktlinje beskriver hur den Humanistiska och teologiska studentkåren (HTS) hanterar och arkiverar personuppgifter i den dagliga verksamheten och i sociala evenemang i enlighet med Dataskyddsförordningen GDPR¹. Riktlinjen reglerar även vem som har ansvar för hantering och arkivering av personuppgifter, samt när och hur dessa uppgifter används. Riktlinjen reglerar hela HTS verksamhet, och ska enkelt finnas tillgänglig för medlemmar och personer som anmäler sig till något av HTS evenemang.

Definitioner

GDPR	Den sedan 2018 gällande personuppgiftslagen
Personuppgift	All information som kan knytas till en person, till exempel namn, adress, personnummer eller bilder
Känslig personuppgift	Uppgift om hälsa (t.ex. allergier) religiös eller filosofisk övertygelse, etniskt ursprung, sexuell läggning etc.
Behandling	Allt man gör med de personuppgifter man har, inklusive att lagra dem.
Registrerad	Den vars personuppgifter behandlas.
Personuppgiftsansvarig (PuA)	Den som bestämmer över ändamål och medel för behandlingen av personuppgifter.
Personuppgiftsbiträde (PuB)	Den som behandlar personuppgifter på uppdrag av personuppgiftsansvarig.
Personuppgiftsbiträdesavtal	Avtal mellan personuppgiftsansvarig och personuppgiftsbiträde som i huvudsak reglerar hur personuppgiftsbiträde får behandla uppgifterna.

Allmänt

¹ <https://www.datainspektionen.se/lagar--regler/dataskyddsförordningen/>

Styrelsen är ytterst ansvarig för att gallringen av personuppgifter utförs i enlighet med denna riktlinje. I anslutning till varje nytt verksamhetsår ska en översyn av kårens insamlade personuppgifter göras, varpå personuppgifterna i fråga gallras.

Om personuppgifter avses delas med tredje part, så som nation, så ska personen informeras om detta.

GDPR

Dataskyddsförordningen *The General Data Protection Regulation* (GDPR) gäller sedan den 25 maj 2018, och ersätter Personuppgiftslagen (PUL). Lagen reglerar behandlingen av personuppgifter och är **teknikneutral**, vilket innebär att den gäller i alla forum, t.ex. i löpande text, digitalt och på papper.

I enlighet med GDPR får personuppgifter lagras vid:

- Avtal, då personuppgifterna är nödvändiga för att fullgöra ett avtal.
- Berättigat intresse, då lagringen är ett välmotiverat intresse för organisationen.
- Rättsliga förpliktelser, då lagringen är nödvändig för att följa andra lagar.
- Skydd av den enskildes vitala intressen, t.ex. vid risk för liv eller hälsa.
- Allmänt intresse, t.ex. myndigheters arbete eller granskning av detta.
- Samtycke, som ska vara informerat och möjligt att ta tillbaka.

Uppföljning av behandlingen av personuppgifter måste ske regelbundet, och denna uppföljning måste dokumenteras. Dessa uppföljningar är personuppgiftsansvarigs ansvar.

Medlemsregister

HTS använder sig av Terminsräkningsföreningens (TRF) medlemssystem, som regleras genom avtal mellan kårerna, nationerna och Akademiska Föreningen (AF). Studenter blir medlemmar i HTS genom att avlägga medlemsavgift till TRF, och genom betalning godkänner medlemmarna att HTS får hantera deras medlemsuppgifter.

Genom TRF:s medlemssystem får HTS tillgång till följande uppgifter:

- Namn
- Personnummer
- Adress
- E-postadress
- Telefonnummer (frivilligt att ange)
- Medlems-ID
- Medlemsavgifter
- Medlemshistorik

HTS presidium har rätt att ta del av medlemsregistret för att kunna sköta den löpande verksamheten och

kan också ändra individers personuppgifter i systemet mot uppvisande av legitimation eller relevant handling från myndighet. Styrelsen kan begära att få tillgång till systemet i ställföreträdande roller för presidiet. Lagstodet för denna behandling av personuppgifter är berättigat intresse och avtal.

SESUS

HTS söker ekonomiskt bidrag från organisationen SESUS, en ideell organisation som stödjer student-, utbildnings- och forskningsföreningar. För att söka detta bidrag behöver HTS varje termin ange 50 slumpvis valda medlemmars kontaktuppgifter, och skicka dessa till SESUS. De uppgifter som SESUS tar del av är:

- Medlems-ID
- Personnummer
- Namn
- Adress
- Innevarande års medlemskap samt betalning för detta
- Juridiskt kön

Lagstodet för denna behandling av personuppgifter är berättigat intresse.

Ekonomiska uppgifter

Medlemmar av HTS som gör ekonomiska utlägg har rätt till ersättning av dessa mot uppvisande av en ifylld kvittoblankett. Genom att skriva under en kvittoblankett godkänner individen att HTS hanterar dennes personuppgifter. Dessa uppgifter sparas i sju år från räkenskapsårets avslutande i enlighet med svensk bokföringslag.

Ekonomiska uppgifter som samlas in genom kvittoblankett:

- Namn
- Clearing- och kontonummer
- Transaktioner

Lagstodet för denna behandling av personuppgifter är avtal och rättsliga förpliktelser.

Protokoll

Den rättsliga grunden för kårverksamhetens hantering av personuppgifter beskrivs och förtydligas i Utbildningsutskottets betänkande *Behandling av personuppgifter på utbildningsområdet* (2017/2018: UbU28). I detta slås det fast att kårernas verksamhet är av allmänt intresse, vilket motiverar den insamling av personuppgifter som sker i protokoll från HTS olika beslutande organ.

Protokoll är till för att det mötesdeltagarna säger ska dokumenteras. Vissa uppgifter är inte lämpliga att dokumentera, så som information om mötesdeltagares hälsa under så kallade månderundor. Vissa

uppgifter om hälsa kan däremot vara motiverade att dokumentera om dessa påverkar hela kårens verksamhet, t.ex. information om sjukskrivningar av arvoderade personer, då detta behöver dokumenteras i protokoll. Vid särskilda tillfällen kan det vara motiverat att samla in personnummer i mötesprotokoll. Ett sådant tillfälle är utseendet av kårens firmatecknare i anslutning till ett nytt verksamhetsår. I dessa protokoll ska personnumren alltid maskas innan de laddas upp på kårens hemsida.

Ett antal äldre protokoll från såväl HTS som gamla Humanistkåren och Teologkåren har deponerats från HTS till Akademiska Föreningens (AFs) Arkiv, och finns därför arkiverade där. AFs Arkiv bär ansvaret för det deponerade materialet.

Uppgifter som samlas in genom protokoll:

- Namn
- Personnummer

Lagstöd för denna behandling är verksamhet av allmänt och berättigat intresse.

Studentärenden

HTS har som lagstadgat uppdrag att bevaka utbildningen för alla studenter vid de Humanistiska och teologiska fakulteterna vid Lunds universitet. En del av detta arbete är att hantera enskilda studentärenden från studenter som kommer till HTS för hjälp. Följande personuppgifter kan hämtas in vid behandling av studentärenden:

- Namn
- E-postadress
- Telefonnummer
- Personnummer
- Studieämne, nuvarande och tidigare
- Känsliga personuppgifter om hälsa och funktionsnedsättningar
- Själva ärendet (som ibland kan vara att betrakta som en personuppgift)

De studentärenden som inkommer och behandlas via mailkontakt arkiveras och behandlas enligt ovan. En mapp för avklarade studentärenden organiserat per verksamhetsår bör finnas i alla mailkorgar dit studenter vänder sig med ärenden, för att lättare kunna hitta ärenden där studenter senare drar tillbaka sitt samtycke av behandling av personuppgifter. Eventuella anteckningar som inte är en del av ärenderapporten för ett avslutat studentärende raderas vid verksamhetsårets slut.

Den digitala arkiveringen av studentärenden sker via molntjänsten Dropbox, i mappar tydligt markerade med år, ärendenummer samt namn. En anonymiserad sammanställning av verksamhetsårets studentärenden utan namn, kontaktuppgifter eller känsliga uppgifter görs löpande, för att kunna skickas in till Studentombudet i slutet av verksamhetsåret. Denna sammanställning sparas även internt för att kunna se trender över tid. Det digitala arkivet för studentärenden gallras fem år efter inkommet ärende.

Studentärenden arkiveras även i fysisk form i en märkt pärm som förvaras i kårens jalousiskåp. Informationen i den fysiska pärmen ska överensstämma med den digitala informationen och vara tydligt

märkt med ärendenummer, namn och datum. Även studentärenden i fysisk form gallras efter fem år. Ytterligare information kan finnas i den fysiska pärmen i de fall studenten själv presenterar utskrivet eller tryckt material.

Ärendehantering berör personuppgifter även för lärare och universitetsanställda, såsom namn, e-postadress och funktion på universitetet. Dessa uppgifter gallras inte eftersom de är av berättigat intresse.

Anmälningsslistor

Inför vissa evenemang behöver HTS göra tillfälliga register över personuppgifter hos de personer som kommer att delta på evenemanget. Evenemang för vilka det krävs anmälningsslistor är till exempel fullmäktigemöten, novischperioden och sociala evenemang som sittningar och tackverksamhet. Anmälningsslistorna används för att kunna administrera vilka som deltar på evenemanget, vilken mat som ska köpas in etc. Anmälningsslistorna upprättas med hjälp av Google-formulär, arkiveras digitalt på Google Drive i två år och raderas sedan löpande. Dessa Google-formulär ska vara kopplade till kårens officiella mejladresser (@hts.lu.se), eftersom uppgifter som samlas in i kårens namn ska samlas in genom kårens kanaler. Därefter sparas anonymiserad statistik.

Uppgifter som kan samlas in genom anmälningsslistor:

- Namn
- E-postadress
- Personnummer
- Telefonnummer
- Matpreferenser
- Studieämne
- Anhörigs namn
- Anhörigs telefonnummer

Lagstödet för denna behandling av personuppgifter är avtal och berättigat intresse.

Kårval och valnämnden

HTS är en demokratiskt uppbyggd organisation, där fullmäktige är det högsta beslutande organet. Valet till fullmäktige sköts av valnämnden, och de samlar in följande personuppgifter om kandidaterna via Google-formulär:

- Namn
- E-postadress
- Personnummer
- Telefonnummer
- Studieämne

- Tidigare engagemang i och utanför kåren
- Åsikter om kårens verksamheter
- Bild på kandidat (frivilligt)

Under valperioden offentliggör valnämnden, genom kårens kanaler, kandidaternas namn, studieämne, bilder, tidigare engagemang i och utanför studentkåren och åsikter om kårens verksamheter.

Valet till fullmäktige anordnas genom TRF:s medlemsystem Lamed. Röstlängden består av alla kårens medlemmar och information om vilka dessa är hämtas direkt genom Lamed.

Valnämnden har efter att en röstlängd upprättats rätt att, vid ett flertal tillfällen, kontakta personer på röstlängden för att informera dem om det pågående kårvalet, delge hur de deltar i kårvalet samt uppmana dem till att nyttja sin rösträtt. Även denna typ av utskick görs direkt genom Lamed. Valnämnden har även rätt att insamla information via valplattformen för statistiska ändamål, likt studietillhörigheten bland de röstdeltagande, men deltagandet vid sådan informationsinhämtning är alltid frivilligt. Resultaten från dessa enkäter ska samlas in genom kårens officiella mejladresser (@hts.lu.se).

Information som valnämnden har insamlat om kandidater arkiveras digitalt i två år och raderas därefter löpande. Röstlängden arkiveras digitalt fram till nästkommande val, varpå den ska raderas.

Lagstödet för denna behandling av personuppgifter är avtal med de kandiderande och berättigat intresse.

Valberedningen

HTS förtroendeposter tillsätts i fullmäktige, och valen bereds av valberedningen. Medlemmar som önskar valberedas kandiderar till valberedningen genom mejl eller ett Google-formulär kopplat till valberedningens officiella mejl (@hts.lu.se), och följande personuppgifter samlas in:

- Namn
- E-postadress
- Telefonnummer
- Studieämne
- Tidigare engagemang i och utanför kåren

Lagstödet för denna behandling av personuppgifter är avtal med de kandiderande.

Namn på de personer som nomineras av valberedningen offentliggörs genom kårens kanaler. Lagstödet för detta är allmänt intresse.

Bilder

HTS tar bilder på många av sina sociala evenemang, och deltagarna på evenemanget ska vara informerade om detta. Bilderna kan komma att publiceras på hemsidan www.htslund.se eller på någon av kårens kanaler på sociala medier. Om en individ har kommit med på en bild och önskar att sagda bild tas ner kan personen kontakta presidiet, så tas bilden ned omedelbart.

Lagstödet för denna behandling av personuppgifter är berättigat intresse.

Enkäter

HTS genomför inom ramen för verksamheten ibland enkäter av olika slag. Dessa kan exempelvis handla om hur studenter upplever ett särskilt fenomen inom kåren, universitet och studentlivet. Enkäterna kan se väldigt olika ut, och följande personuppgifter kan samlas in:

- Namn
- Personnummer
- E-postadress
- Studiecämne
- Institutionstillhörighet
- Information om upplevelser kring studier, universitet, kåren, studentlivet etc.
- Åsikter om studier, universitet, kåren, studentlivet etc.

Lagstodet för denna behandling av personuppgifter är berättigat intresse.

Arkivering

HTS har två typer av arkivering: digital och fysisk. Fysisk arkivering sker organiserat i pärmar, och digital arkivering sker via molntjänsterna Dropbox och Google Drive.

Samtliga protokoll och handlingar från beslutande organ inom HTS ska arkiveras såväl fysiskt som digitalt. Detta innefattar bland annat fullmäktige, styrelsen, utskotten, valberedningen och valnämnden.

I de mejladresser som är kopplade till HTS (@hts.lu.se) arkiveras mejl skickade till och från adresserna, eftersom kåren behöver kunna gå tillbaka och se vilken kontakt som funnits mellan kårrepresentanter och andra, t.ex. studenter och universitetsanställda, och hur olika ärenden har hanterats. Att ha tillgång till mejlarkivet är ett berättigat intresse för HTS, då det är nödvändigt för att de aktiva inom kåren ska kunna utföra sitt arbete.

Lagstodet för denna behandling av personuppgifter är verksamhet av allmänt intresse och berättigat intresse.

Hantering av personuppgiftsincidenter

Vid missnöje med HTS hantering av personuppgifter kan man vända sig till LU:s dataskyddsombud³.

Integritetsskyddsmyndigheten (IMY) beskriver en personuppgiftsincident som ”en säkerhetsincident som leder till oavsiktlig eller olaglig förstöring, förlust eller ändring av personuppgifter”⁴. Vid en upptäckt av en personuppgiftsincident, ska en bedömning göras för att fastställa potentiellt negativa konsekvenser

³ <https://www.medarbetarwebben.lu.se/stod-och-verktyg/juridik-dokument-och-arendehantering-samt-dataskydd>

⁴ <https://www.imy.se/verksamhet/dataskydd/det-har-galler-enligt-gdpr/personuppgiftsincidenter/>

för de registrerade. Oavsett om incidenten var oavsiktlig eller ej, ska alla personuppgiftsincidenter dokumenteras internt där man beskriver vad som har skett, samt vilka åtgärder som vidtogs tillsammans med en motivation. Dokumentationen kan användas för att identifiera eventuella utvecklingsbehov i arbetet med hantering av personuppgifter, samt som ett proaktivt verktyg för att undvika framtida incidenter.

Om personuppgiftsincidenten är av sådan karaktär att det bedöms finnas en risk för de registrerades rättigheter och friheter, ska incidenten anmälas till IMY inom 72 timmar från det att incidenten har upptäckts. Bedöms personuppgiftsincidenten leda till hög risk för de registrerades rättigheter och friheter, ska de registrerade informeras utan onödigt dröjsmål. Incidenten ska beskrivas klart och tydligt, det ska ingå namn/kontaktuppgifter till dataskyddsombudet, det ska finnas en beskrivning av sannolika konsekvenser av incidenten samt vilka åtgärder som har vidtagits eller ska vidtas för att mildra eventuella negativa effekter.

Vid bedömning av personuppgiftsincidentens karaktär finns det vissa faktorer att beakta gällande huruvida IMY och de registrerade bör informeras:

- Typ av incident, konsekvenser av incidenten beror på vad som har hänt
- Personuppgifters karaktär, volym och känslighet
- Identifierbarhet, hur enkelt det är att identifiera enskilda personer
- Konsekvensernas svårighetsgrad för enskilda personer, t.ex. om incidenten riskerar att leda till identitetsstöld
- Den enskildas speciella egenskaper, en incident kan få allvarigare konsekvenser för personer i en sårbar ställning
- Den personuppgiftsansvariges speciella egenskaper, den typ av verksamhet som bedrivs kan ha konsekvenser för riskerna av en personuppgiftsincident
- Antal personer som påverkas

Mer information om hantering av personuppgiftsincidenter finns på IMYs hemsida⁵.

⁵ <https://www.imy.se/verksamhet/dataskydd/det-har-galler-enligt-gdpr/personuppgiftsincidenter/hantering-av-personuppgiftsincidenter/>