

Checklista för innehåll i den information som enligt dataskyddsförordningen ska ges när personuppgifter samlas in

Mälardalens universitet är ansvarigt för de personuppgiftsbehandlingar som våra studenter gör inom ramen för sina studier. Det innebär att du som student har en skyldighet att informera om personuppgiftsbehandling, om du genomför sådan, inom ramen för dina studier vid t.ex. examensarbete.

För vem

Denna checklista är framtagen för dig som är student vid Mälardalens universitet och kommer att hantera personuppgifter i ditt arbete eller projekt. Checklistan är tänkt att underlätta när du ska sammanställa den information som du enligt GDPR är skyldig att ge till den vars personuppgifter du kommer att hantera. Denna person är i texten och i checklistan kallad "den registrerade".

Det är aldrig tillräckligt att enbart hänvisa till att "jag följer gällande lagstiftning avseende personuppgifter" eller liknande utan fullständig information ska lämnas vid insamlingen. Tänk på att du måste skriva koncist, klart och tydligt samt att informationen ska anpassas till den registrerade. Det finns även en rätt att få informationen muntligen, om den registrerade hellre vill det.

Begränsning

Som student ska du framförallt använda dig av den rättsliga grunden samtycke om du behandlar personuppgifter inom ramen för dina studier vid MDU. Denna checklista är därför begränsad till att informera om de krav som gäller på information till den registrerade vid användning av den rättsliga grunden samtycke. Om du använder dig av en annan rättslig grund som stöd för personuppgiftsbehandling kan det finnas ytterligare krav på information som du måste tillhandahålla den registrerade.

Vid frågor eller funderingar angående detta eller övriga frågor angående checklistan, vänd dig i första hand till din handledare, kursansvarige eller liknande som vid behov kan ta kontakt med universitetets dataskyddsombud för rådgivning.

Läsanvisning

Texterna i kursiv stil är förklaringar till aktuell punkt och exempel på hur du kan utforma informationen. Observera att detta endast är exempel och att du

är fri att formulera informationen på det sätt du själv tycker är lämpligt utifrån checklistans krav. Om du använder dig av de föreslagna formuleringarna måste du säkerställa att formuleringarna passar in på din studie och den behandling av personuppgifter du utför. Vill du ändra ordningen för hur du lägger upp informationen, hur du skriver ihop det etc. går det givetvis bra men se till att inte glömma någon punkt, om den ska vara med. Det är även viktigt att du använder ett bra språk och att det är läsvänligt.

När information ska ges

Observera att information ska ges till den registrerade när personuppgifterna samlas in och innan behandling av uppgifterna påbörjas. Det är alltså inte tillåtet att först samla in informationen och sedan informera, informationen ska redan ha getts innan exempelvis en fotografering, filmning, testsession eller intervju börjar.

Checklista

Informera om:

1. Vem som är personuppgiftsansvarig och ge kontaktuppgifter till denne och den fysiska person som företräder den personuppgiftsansvarige.

Vanligtvis är Mälardalens universitet personuppgiftsansvarig. Är det fråga om ett samarbete kan dock flera vara personuppgiftsansvariga. Ibland kan det vara någon annan som är ansvarig och du som student gör insamlingen som en del i ett uppdrag.

En fysisk person bör vara den som är ansvarig för exempelvis kursen som studentarbetet sker på.

Exempel på information: "Personuppgiftsansvarig är Mälardalens universitet, kontaktperson Namn Efternamn, kursansvarig för kursen ABC123."

2. Namn på och kontaktuppgifter till dataskyddsombudet, e-post och telefonnummer.

Uppgifter till dataskyddsombudet på Mälardalens universitet hittar du [här](#).

3. Anledningen till att personuppgifterna kommer att hanteras samt den rättsliga grunden för behandlingen.

När det gäller studentarbeten är det i princip enbart samtycke som kan vara aktuellt som grund för behandlingen. Beskriv kortfattat användningen så att den registrerade kan förstå hur dennes information kommer att hanteras. För att ett samtycke ska anses vara frivilligt lämnat måste den registrerade förstå syftet med behandlingen, dvs. vad den samtycker till. Mer information

om samtycke hittar du på Integritetsskyddsmyndighetens hemsida: [Samtycke som rättslig grund | IMY](#)

Exempel på information: "Dina uppgifter kommer att behandlas i vår studie angående /namn på studien/ inom ramen för vårt examensarbete vid Mälardalens universitet. Vi behöver dina uppgifter för att kunna genomföra studien och presentera ett resultat i vårt examensarbete."

4. Vem som kommer att få ta del av personuppgifterna eller vilka funktioner som kommer att använda sig av dem.

Exempelvis enbart du som student eller om ni är flera, ev. examinator för verifiering av resultat etc.

5. Kontrollera att uppgifterna inte kommer att överföras till tredje land (ett land utanför EU/EES eller till en internationell organisation) och informera om det.

Enligt GDPR är överföring av personuppgifter till tredjeland som huvudregel inte tillåten. Särskilda regler kring när en tredjelandsöverföring kan tillåtas finns i GDPR. Det är ett komplext område och som student bör du säkerställa att de personuppgifter du behandlar inte kommer att hanteras utanför EU, t.ex. genom att de lagras i databaser utanför EU. Det kan t.ex. vara fallet om du använder dig av en molntjänstlösning för lagring av uppgifterna i ditt arbete. Du bör därför inte lagra uppgifterna i sådana lösningar om det inte är helt säkerställt att uppgifterna inte riskerar att hanteras utanför EU. Observera: Att publicera något på webben innebär inte per automatik att det överförs till tredje land. Läggs det upp på sociala medier är det däremot ofta fråga om en sådan överföring. På grund av komplexiteten i ämnet rekommenderas du att se till att de uppgifter du behandlar inte förs över till tredjeland.

Exempel på information: "Dina uppgifter lagras /(t.ex. på lokal mapp på dator)/och någon överföring av uppgifterna utanför EU sker inte."

a) Informera om hur länge personuppgifterna kommer att sparas, eller, om det inte är möjligt att ange, vad som styr längden på lagringen.

T.ex. studentarbetets längd, om det är aktuellt att återanvända materialet till ytterligare uppsatser/arbeten etc.

b) Informera om att det finns en rätt att få tillgång till och, när så är möjligt, få rättelse eller radering av personuppgifter eller begränsning av den behandling som rör den registrerade eller att invända mot behandlingen. Rätten till dataportabilitet (att den insamlade informationen enkelt ska

kunna överföras till annan) ska också upplysas om, för det fall det skulle kunna vara aktuellt.

4 (4)

Dataportabilitet kan vara aktuellt om du t.ex. tar fram en app för att underlätta en servicetjänst. Rätten till dataportabilitet finns för att göra det lättare för individer att byta exempelvis bank eller försäkringsbolag m.m.

Exempel på information: "Du har rätt att få tillgång till de uppgifter vi behandlar om dig, begära rättelse eller radering av dina personuppgifter eller begränsning av behandlingen av dina personuppgifter. Du har också rätt att invända mot behandlingen och (rätt att flytta dina personuppgifter till annan personuppgiftsansvarig). För utövande av dina rättigheter, kontakta kontaktperson för Mälardalens universitet som personuppgiftsansvarig: Namn Efternamn, kursansvarig för kursen ABC123."

c) När användningen av personuppgifterna grundar sig på samtycke ska du informera om att det finns en rätt för den registrerade att när som helst återkalla sitt samtycke och hur detta rent praktiskt ska ske. Dessutom ska information lämnas om att en återkallelse inte påverkar lagligheten av användning av personuppgifter som gjorts innan detta skedde.

Information som har samlats in med stöd av samtycke innan återkallelse skett får alltså fortsätta att användas. Däremot får inte ny information samlas in.

Exempel på information: "Du kan närsomhelst återkalla ditt samtycke till behandlingen av dina personuppgifter. Om du återkallar ditt samtycke kommer nya uppgifter inte samlas in, däremot kommer de uppgifter som du lämnat innan din återkallelse fortsatt behandlas, vilket är i enlighet med lag. För att återkalla ditt samtycke, kontakta kontaktperson för Mälardalens universitet som personuppgiftsansvarig: Namn Efternamn, kursansvarig för kursen ABC123."

d) Individen ska informeras om att den har rätt att lämna klagomål på användningen av dennes personuppgifter. Antingen kan detta ske till Mälardalens universitets dataskyddsombud eller direkt till Integritetsskyddsmyndigheten som är tillsynsmyndighet. Kontaktuppgifter till dataskyddsombudet hittar du [här](#) och kontaktuppgifter till IMY hittar du [här](#).