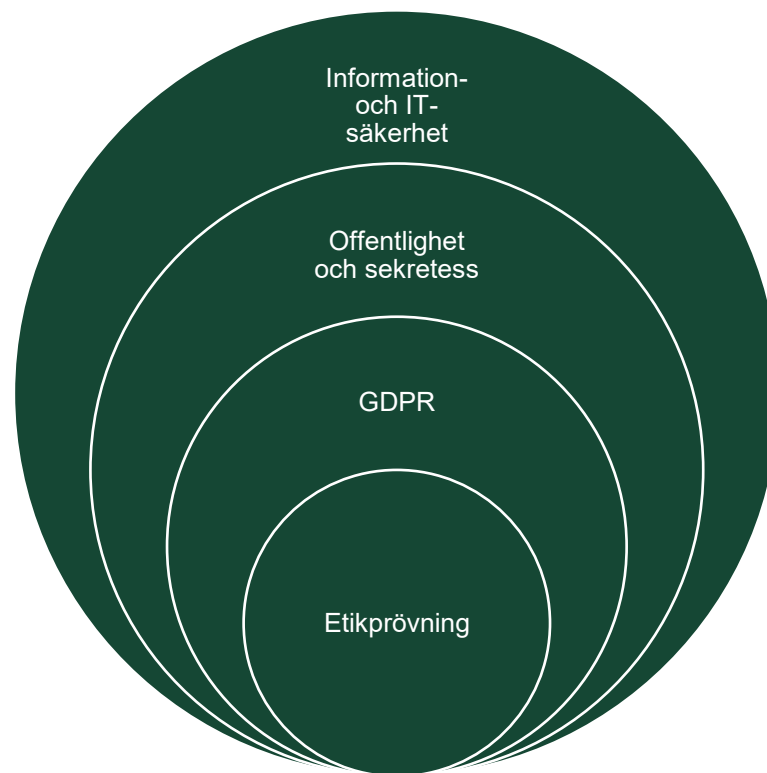


# GDPR i arbetslivet – praktiska råd

Malin Johansson, Jurist, Ledningskansliet

# En del av helheten

+ SLU:s policys och riktlinjer



MSBFS 2020:6

OSL + arkivlagen

GDPR + dataskyddslagen

Etikprövningslagen

# Dataskyddsförordningen (GDPR)

## Artikel 2

1. Denna förordning ska tillämpas på sådan ***behandling*** av ***personuppgifter*** som helt eller delvis företas på automatisk väg samt på annan behandling än automatisk av personuppgifter som ingår i eller kommer att ingå i ett register.



# Vad är behandling av personuppgifter?

## **Personuppgifter**

En personuppgift är en uppgift som indirekt eller direkt identifierar någon / kan kopplas till en (fysisk) person.

## **Behandling**

Behandling är allt man kan göra med personuppgifter genom en enskild åtgärd eller kombination av åtgärder.



# Känsliga personuppgifter

Extra skyddade, egentligen förbjudna att behandla.

Krävs etikprövning vid forskning.

Uppgifter som avslöjar:

- etniskt ursprung,
- politiska åsikter
- hälsa
- religiös eller filosofisk övertygelse
- medlemskap i fackförening
- en persons sexualliv eller sexuella läggning
- genetiska uppgifter och biometriska uppgifter



## Andra viktiga begrepp

- Personuppgiftsansvarig – en fysisk eller juridisk person som bestämmer ändamålen och medlen för behandlingen, bär ansvaret.
- Registrerad – den person som personuppgiften handlar om.
- Pseudonymisering – behandling av personuppgifterna på ett sätt som innebär att de inte längre kan tillskrivas en specifik registrerad utan att kompletterande uppgifter används.
- Personuppgiftsincident – säkerhetsincident som påverkar personuppgifter.
- IMY – Integritetsskyddsmyndigheten, tillsynsmyndighet.





# Krav för att behandla personuppgifter

GDPR ställer upp krav som måste uppfyllas för att en behandling ska vara tillåten.

Krav:

- All behandling måste följa grundläggande principerna



# De grundläggande principerna i GDPR

Laglighet, korrekthet  
och öppenhet

Ändamålsbegränsning

Uppgiftsminimering

Riktighet

Lagringsminimering

Integritet och  
konfidentialitet

Ansvarsskyldighet



# Ändamålsbegränsning

- Varje personuppgiftsbehandling ska ha ett specifikt ändamål.
- Vilka personuppgifter som ska behandlas utgår från ändamålets behov.
- **Råd:** diskutera med kollega/or och fundera på vad det är du/ni vill uppnå med behandling och vad som behövs för det.
- OBS: personuppgifter får inte användas för att testa IT-system.

"Bra att ha"

"För framtida behov"

"Kan vara kul att ha"

# Uppgiftsminimering Ställ smartare frågor!

- Huvudprincip: Behandla bara personuppgifter som är nödvändiga för ändamålet.
- **Råd:** om du inte behöver uppgifterna samla inte in dem och använd Netigate som enkätverktyg.
- **Råd:** pseudonymisera när du kan.

*Name:* Jenny Fields

*Date of birth:* 1/5/1995

*Postal address*

12 High Street, apartment 42  
16161 Townsville

*Profession*

Software developer

*Employment*

Fixtroytics AB Townsville

*Income*

39.500 SEK

*Education*

Civil engineer

CodeID

*Age*

☐ – 20

☒ 21-30

☐ 31-40

☐ 41-50

☐ 51-50

☐ 61-70

*Postal zip code:* 16161

*Income level*

☐ –15.000

☐ 15.001-25.000

☐ 25.001-35.000

☒ 35.001-45.000

☐ 45.001-55.000

☐ 55.001-65.000 etc.

*Highest level of education*

☐ Primary

☐ Secondary

☐ Bachelor's degree

☒ Master's degree

☐ Doctoral degree

# Lagringsminimering

## Spara på ett organiserat sätt

- Tänk på hur du lagrar personuppgifter!
- Känsliga personuppgifter har högre säkerhetskrav än andra.
- **Råd:** Dubbelspara inte!
- **Råd:** Arkivera och gallra – underlättar för dig, följer lagstiftningen och minskar konsekvenserna om något går fel.



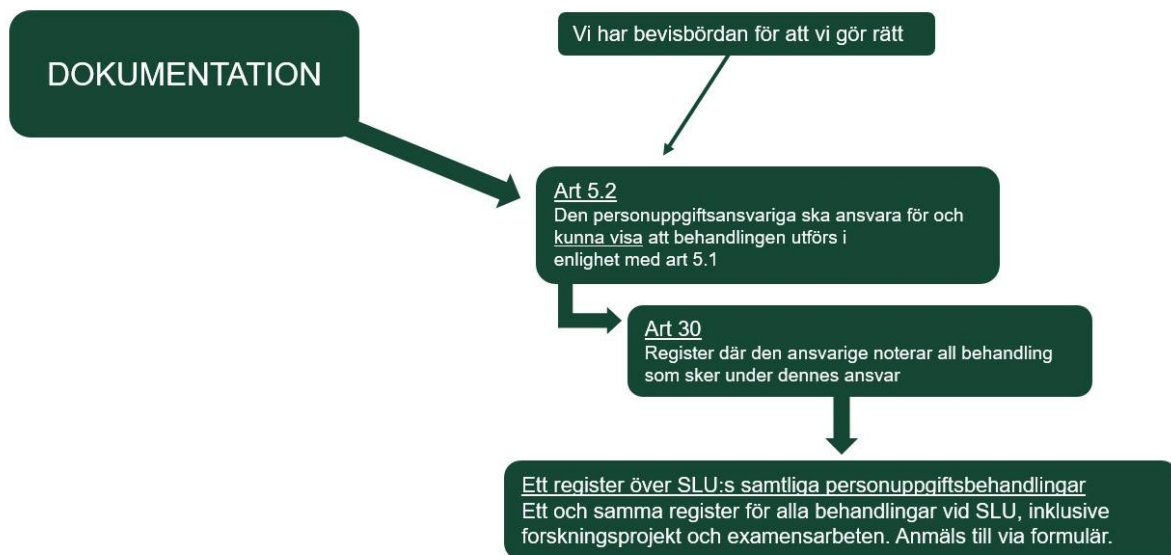


# Integritet och konfidentialitet

- Personuppgifterna ska behandlas på ett sätt som säkerställer lämplig säkerhet för uppgifterna.
- Tekniska **råd**
  - Automatisk gallring när det går
  - Se över överföringar mellan system, kanske kan mindre personuppgifter överföras
  - Behörighetsstyrning – både i mappar och system
- Organisatoriska **råd**
  - Skriv ned rutiner och dokumentera
  - Kravställ systemen utifrån SLU:s kravkatalog



# Ansvarsskyldighet – registrera personuppgiftsbehandlingar



- Alla personuppgiftsbehandlingar ska registreras, inkl forskningsprojekt och självständiga arbeten
- Formuläret för registret fungerar lite som en checklista
- Rutin, registret och formulär finns på [medarbetarwebben](#)

# Teams och personuppgifter

- Inga känsliga personuppgifter ska vara i Teams.
- Gäller både filer, chatt och samtal.
- **Råd:** ska du diskutera något känsligt i ett digitalt möte använd Zoom.



# Praktiska råd kring e-post

- E-post är lika säkert som ett vykort
- Känsliga personuppgifter och sekretessuppgifter = kommuniceras inte i vanlig e-post, kryptering behövs.
- E-postsystemet är kommunikationsverktyg inte arkiv.

## Råd

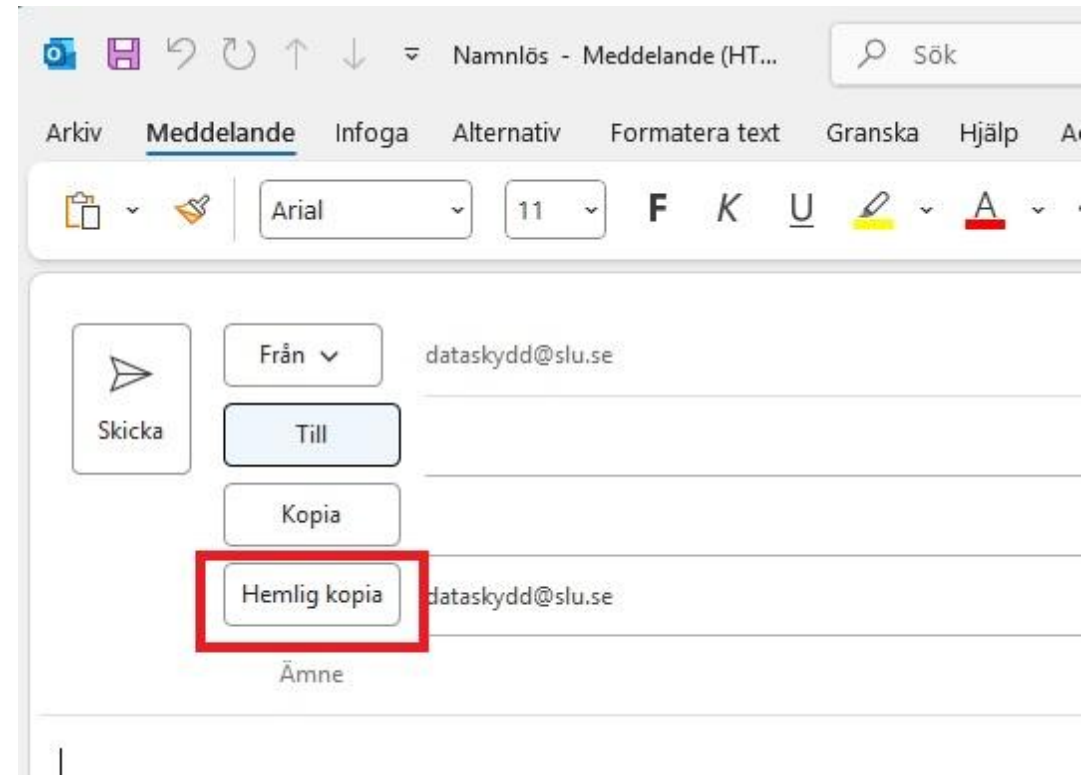
- Istället för att skicka personuppgifter mellan er hänvisa till ett system.
- Efterfråga inte personnummer om det räcker med födelsedatum.





# Fler praktiska råd kring e-post

- Använd hemlig kopia när du ska skicka till flera
- Har du fått en e-post som innehåller känsliga uppgifter, ta bort de uppgifterna när du svarar på e-posten.
- I kommunikation med studenterna använd deras @stud.slu.se-adress.

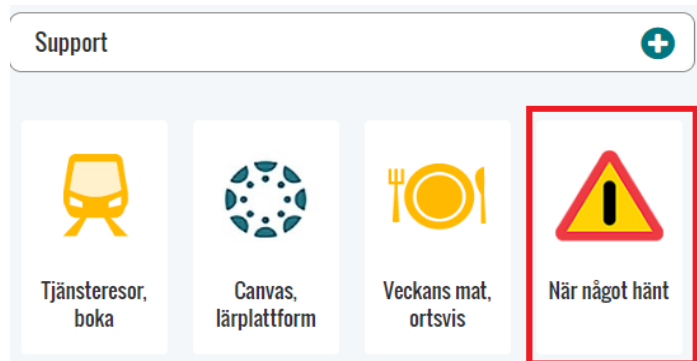


# Om något går fel?

## Artikel 4

12. **personuppgiftsincident**: en säkerhetsincident som leder till oavsiktlig eller olaglig **förstöring**, **förlust** eller **ändring** eller till **obehörigt röjande** av eller **obehörig åtkomst** till de personuppgifter som överförts, lagrats eller på annat sätt behandlats,

- Personuppgiftsincidenter ska alltid dokumenteras internt.
- Om incidenten medför risk för registrerads fri- och rättigheter ska den anmälas till Integritetskyddsmyndigheten inom 72 timmar.



# Vad händer om vi bryter mot förordningen?

Upp till 10 miljoner kr i administrativa sanktionsavgifter per behandling

SLU kan bli stämnda av enskilda personer på skadestånd

Förtroende och varumärkesskada

Reprimand, förbud eller föreläggande från IMY



# Att ta med dig från idag

- Fler uppgifter än vad man först kan tro är personuppgifter.
- Tänk på att inte använda fler personuppgifter än du måste och förvara samt kommunicera dem på ett säkert sätt.
- Om du upptäcker en personuppgiftsincident rapportera den så snart som möjligt.
- Diskutera dataskyddsfrågor med dina kollegor och fundera på om ni har behandlingar igång nu som kan justeras för en bättre tillämpning.
- Det finns stöd att få!





# Tack för uppmärksamheten!

## KONTAKTUPPGIFTER

Malin Johansson, jurist/legal counsel

018-67 28 48, [malin.a.johansson@slu.se](mailto:malin.a.johansson@slu.se)

Vid frågor om GDPR/dataskydd kontakta oss gärna på e-post  
[dataskydd@slu.se](mailto:dataskydd@slu.se)

På [internt.slu.se/dataskydd](https://internt.slu.se/dataskydd) kan du hitta information om  
dataskyddsfrågor och även mallar





SCIENCE AND  
EDUCATION **FOR**  
**SUSTAINABLE**  
**LIFE**