

## Registrera nära anhörig i Primula självservice – instruktion till anställda

### Ändamål

SLU lagrar information om en nära anhörig till dig som anställd i vårt personalsystem Primula. Uppgifterna används om vi behöver kontakta den nära anhöriga vid eventuellt sjukdomsfall eller olyckshändelse. Det är frivilligt att lämna uppgifter om nära anhörig.

### Personuppgifter om den nära anhöriga

De uppgifter du ska registrera i Primula självservice är namn på den anhöriga, telefonnummer och epostadress.

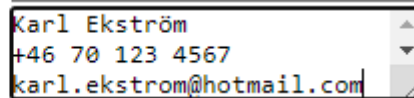
### Så här gör du

#### 1. Registrera personuppgifter

Du registrerar nära anhörig i Primula självservice/Min sida/Personuppgifter/rutan Anhörig.

Exempel:

Anhörig



Karl Ekström  
+46 70 123 4567  
karl.ekstrom@hotmail.com

Skicka

När du har registrerat uppgifterna klickar du på \_\_\_\_\_.

Du måste sedan informera den som har den administrativa personalrollen på din institution/avdelning.

#### 2. Information till den registrerade om hantering av personuppgifter vid SLU

I enlighet med artikel 6.1.d i dataskyddsförordningen (GDPR) måste den anhöriga få information om att hans personuppgifter har registrerats. Det är därför den anhörigas epostadress måste anges. Administratören mejlar information om registreringen till den person du har angett som anhörig i Primula självservice.