# \\dustaff\home\aac\Windesk\hd_rgb300dpi-max.jpg

# 

**Checklista för studentarbeten som behandlar personuppgifter**

Genom att gå igenom punkterna i den här checklistan kan du kontrollera om din studie lever upp till de krav som ställs vid behandling av personuppgifter. Har du därefter frågor kan du kontakta din handledare eller högskolans dataskyddsombud. Innan du använder checklistan bör du ta del av högskolans information på webben om behandling av personuppgifter.

**Inför studien**

1. **Personuppgifter**: Kommer personuppgifter att behandlas; dvs uppgifter som på något sätt går att koppla till en person som är i livet och som behandlas helt eller delvis automatiserat, eller manuellt och sökbart via register?

*Personuppgifter ska bara behandlas om det är nödvändigt för att utföra uppgiften. Går det istället att använda anonyma uppgifter? Om uppgifterna är anonyma och inte på något sätt kan kopplas till person omfattas de inte av dataskyddsförordningen och du behöver inte använda dig av checklistan. Observera att kodade personuppgifter omfattas av dataskydds-förordningen så länge det finns en kodnyckel.*

1. **Känsliga personuppgifter**: Kommer känsliga personuppgifter behandlas; dvs. uppgifter om ras eller etniskt ursprung, politiska åsikter, religiös eller filosofisk övertygelse, medlemskap i fackförening, hälsa, sexualliv eller sexuella läggning, genetiska uppgifter eller biometriska uppgifter?
2. **Extra skyddsvärda personuppgifter**: Kommer extra skyddsvärda behandlas; dvs. t.ex. personnummer, vissa uppgifter om lön, skyddade personuppgifter, sekretessbelagda uppgifter, uppgifter om lagöverträdelser, sociala förhållanden, uppgifter som ligger nära den privata sfären och värderingar av personliga egenskaper?

*För studentarbeten kräver detta i normalfallet samtycke. Går det istället att använda anonyma uppgifter? Se ovan.*

1. **Rättslig grund**: Vilken rättslig grund kommer behandlingen baseras på?

*För studentarbeten är den rättsliga grunden i normalfallet samtycke.*

1. **Information**: Är de registrerade informerade i enlighet med kraven i dataskyddsförordningen?

*Följande ska framgå: Ändamål med behandlingen (t.ex. examensarbete eller praktikrapport), rättslig grund för behandlingen (normalt samtycke), vilka som kommer kunna ta del av uppgifterna (t.ex. handledare, examinator och studenterna som genomför studien), hur länge uppgifterna sparas (normalt tills studien godkänts), rätten för deltagare att få tillgång till uppgifterna och få fel rättade, rätten för deltagare att återkalla samtycke, att Högskolan Dalarna är personuppgiftsansvarig, kontaktuppgifter till dataskyddsombudet på högskolan (*[*dataskydd@du.se*](mailto:dataskydd@du.se)*), deltagarnas rätt att framföra klagomål till Integritetsskyddsmyndigheten, IMY.*

1. **Ändamålsbegränsning**: Behandlas uppgifterna för särskilda, uttryckligt angivna och berättigade ändamål?
2. **Uppgiftsminimering**: Är ﻿uppgifterna adekvata, relevanta och inte för omfattande i förhållande till ändamålet?
3. **Lagringsminimering**: Hur länge ska uppgifterna lagras för ändamålet?

*För studentarbeten gäller att insamlade uppgifter i normalfallet kan raderas efter att arbetet godkänts, om inte uppgifterna ska användas i fortsatta studier (vilket deltagarna i så fall ska ha samtyckt till).*

1. **Överföring till tredje land**: Kommer uppgifter överföras utanför EU/EES?

*Det är bara tillåtet i vissa fall. Använd de IT-tjänster högskolan tillhandahåller. Andra tjänster kan innebära otillåten överföring av personuppgifter. Kontakta dataskyddsombudet vid osäkerhet (*[*dataskydd@du.se*](mailto:dataskydd@du.se)*).*

1. **Personuppgiftsbiträde**: Kommer tredje part att behandla personuppgifterna? T.ex. en leverantör av en IT-tjänst?

*Ett personuppgiftsbiträdesavtal behöver då upprättas. Använd de IT-tjänster högskolan tillhandahåller. Andra tjänster kan innebära att avtal behöver upprättas. Kontakta dataskyddsombudet vid osäkerhet (*[*dataskydd@du.se*](mailto:dataskydd@du.se)*).*

1. **Riskanalys**: Har riskanalys gjorts och dokumenterats?

*Analysera riskerna med behandlingen och dokumentera dina slutsatser, t.ex. i metodbeskrivningen. Kan studiens utformning förändras för att minska riskerna? Diskutera gärna med din handledare, som kan vända sig till dataskyddsombudet för råd och stöd.*

1. **Säkerhetsåtgärder**: Har nödvändiga säkerhetsåtgärder vidtagits baserat på riskanalysen, och har dessa åtgärder dokumenterats, t.ex. i metodbeskrivningen? Åtgärder kan vara inlåsning, lösenord, kryptering, säkerhetskopiering m.m.
2. **Konsekvensbedömning och förhandssamråd**: Visar genomförd riskanalys att det behövs en konsekvensbedömning eller förhandssamråd på grund av särskilt allvarliga risker för registrerade?

*Diskutera i så fall detta med din handledare, som kan vända sig till dataskyddsombudet för råd och stöd. I dessa fall bör studiens utformning ses över och förändras för att minska riskerna. Kontakta dataskyddsombudet vid osäkerhet (*[*dataskydd@du.se*](mailto:dataskydd@du.se)*).*

1. **Anmälan**﻿﻿: Är behandlingen av personuppgifter anmäld till högskolans dataskyddsombud via avsedd digital blankett *”Anmälan av personuppgiftsbehandling för studentarbeten”*?  
   Den digitala blanketten återfinns på högskolan webb.

*Anledningen till anmälningskravet är att högskolan enligt dataskyddsförordningen är skyldig att föra ett register över alla pågående behandlingar på högskolan. För att kunna leva upp till detta behöver ombudet få in anmälan.*

**Under studien**

1. **Korrekthet**: Säkerställ att behandlade uppgifter korrekta.
2. **Registrerades rättigheter**: Hantera eventuell begäran från deltagare om att tillvarata sina rättigheter, t.ex. återtagande av samtycke. Kontakta dataskyddsombudet vid frågor eller vid andra typer av rättigheter, t.ex. registerutdrag ([dataskydd@du.se](mailto:dataskydd@du.se)).

**Personuppgiftsincidenter**: Rapportera direkt eventuella personuppgiftsincidenter, t.ex. förlust av uppgifter eller risk för obehörig åtkomst till uppgifter, via högskolans webb utifrån avsett digitalt kontaktformulär för dataskydd.  
*Kontakta dataskyddsombudet vid osäkerhet (*[*dataskydd@du.se*](mailto:dataskydd@du.se)*)*

**Efter studien**

1. **Avsluta behandling**: Avidentifiera eller radera personuppgifterna, om inget annat överenskommits med deltagarna.
2. **Avanmälan**: Meddela dataskyddsombudet när behandlingen upphör via avsedd digital blankett *”Ändring eller avanmälan gällande behandlingen”*.  
   Den digitala blanketten återfinns på högskolans webb.