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

#

**Checklista för forskningsprojekt 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 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 (uppgifter som på något sätt går att koppla till en person som är i livet) att behandlas helt eller delvis automatiserat, eller manuellt och sökbart via register?

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

1. **Känsliga personuppgifter och extra skyddsvärda personuppgifter**: Kommer känsliga personuppgifter behandlas, d.v.s. 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? Kommer extra skyddsvärda personuppgifter behandlas, som till exempel personnummer, uppgifter om lön, skyddade personuppgifter, sekretessbelagda uppgifter, uppgifter om lagöverträdelser, uppgifter om sociala förhållanden och värderingar av personliga egenskaper behandlas?

*Behandling av sådana uppgifter inom forskning kan kräva att det bedöms nödvändigt för studiens ändamål samt en godkänd etikprövning. Går det istället att uppnå samma ändamål med anonyma uppgifter? Se ovan.*

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

*För forskning är den rättsliga grunden i normalfallet allmänt intresse och samtycke.*

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

*Följande ska framgå: Ändamål med behandlingen (forskning), rättslig grund för behandlingen (normalt allmänt intresse och samtycke), vilka som kommer att kunna ta del av uppgifterna (t.ex. forskaren, forskargruppen, extern granskare), hur länge uppgifterna sparas (bevarande är utgångspunkt, men gallring kan ske efter 10 år), 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**), deltagarnas rätt att framföra klagomål till Integritetsmyndigheten (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 forskning är utgångspunkten att insamlade uppgifter ska bevaras, men de kan också gallras. Dock tidigast efter 10 år. Kontakta arkivfunktionen vid frågor om bevarande/gallring (**arkivarie@du.se**).*

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**).*

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

*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**).*

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?*

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? Dataskyddsombudet finns i så fall tillgängligt för råd och stöd.
3. **Anmälan**﻿﻿: Är behandlingen av personuppgifter anmäld till högskolans dataskyddsombud via avsedd digital blankett *”Anmälan av personuppgiftsbehandling i forskningsprojekt”*?

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 är korrekta.
2. **Registrerades rättigheter**: Hantera eventuell begäran från deltagare om att tillvarata sina rättigheter, t.ex. återtagande av samtycke. Kontakta dataskyddsombudet vid frågor eller om det gäller andra rättigheter, t.ex. registerutdrag. (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**)*

**Efter studien**

1. **Avsluta behandling**: Arkivera uppgifterna, eller lagra dem säkert fram tills de ska gallras. Läs mer om hantering av forskningsdata på forskningsstödets webbsidor via högskolans webb.
2. **Avanmälan**: Meddela dataskyddsombudet när behandlingen upphör via avsedd digital blankett *”Ändring eller avanmälan gällande behandlingen”*.
Den digitala blanketten återfinns på högskolans webb.