



# Riktlinje för Insamling och hantering av personuppgifter

**Kemi- och  
Biotekniksektionen**

Teknologkåren vid Lunds Tekniska Högskola

2018-09-17

Senast redigerad 2018-11-13

# Innehållsförteckning

<b>§1 Historik</b> .....	2
<b>§2 Syfte</b> .....	2
<b>§3 Insamling av personuppgifter</b> .....	2
§3:1 När insamling av personuppgifter får ske .....	2
§3:2 Vilka personuppgifter som får samlas in .....	3
§3:3 Information till den som ger ut sina personuppgifter .....	3
§3:4 Generell information.....	3
§3:5 Samtycke.....	4
<b>§4 Hantering av personuppgifter</b> .....	4
§4:1 Ansvarig.....	4
§4:2 Anmälningssplikt .....	4
§4:3 Radering .....	5

## §1 Historik

Riktlinjen instiftades på Styrelsens femte protokollmöte 2018 och uppdaterades på Styrelsens sjunde protokollmöte 2018 och senast på Styrelsens åttonde protokollmöte 2018.

## §2 Syfte

Syftet med Riktlinjen är att underlätta för Sektionens utskott vid insamlande och hantering av personuppgifter till olika evenemang och tillställningar så att den nya personuppgiftslagen GDPR (General Data Protection Regulation) följs. Denna EU-förordning infördes den 25e maj 2018 och ersatte därmed den tidigare PUL (Personuppgiftslagen). Denna Riktlinje är tänkt som ett komplement och förtydligande av Teknologkåren vid Lunds Tekniska Högskolas Policy för användande och hantering av medlemmars personuppgifter, mer inriktad mot den verksamhet som vår Sektion bedriver.

## §3 Insamling av personuppgifter

### §3:1 När insamling av personuppgifter får ske

Sektionens utskott får samla in personuppgifter till evenemang som kräver detta. Om det inte finns en tydlig anledning till varför personuppgifterna ska samlas in, ska det undvikas i största möjliga mån. Insamlingen sker genom utskick av formulär eller i samband med att betalningslänk/anmälninglänk släpps.

Styrelsen samlar in funktionärers uppgifter varje år i samband med att de tillträder sina poster. Detta i syfte att kunna underlätta administrationen av mail-alias och utgivande av accesser, men även för att ha en samlad kontaktuppgiftsbank om något skulle hända.

Kassören samlar in uppgifter kontinuerligt under året när funktionärer gjort utlägg i Sektionens räkning, för att dessa personer ska kunna få pengarna tillbaka.

### §3:2 Vilka personuppgifter som får samlas in

Personuppgifter som får samlas in av Sektionen är:

- Namn och efternamn
- Årskurs
- Matpreferenser
- E-mailadress
- Telefonnummer
- StiL-ID
- Lucat-ID
- Kontonummer

### §3:3 Information till den som ger ut sina personuppgifter

Vid insamling av personuppgifter måste följande framgå i formuläret/inlämnandet:

- Varför uppgifterna behövs
- Om något avviker från punkterna i § 3:4
- Att mer information om hur Sektionen hanterar personuppgifter framgår i detta dokumentet

### §3:4 Generell information

Följande gäller om inget annat anges vid insamlingstillfället:

- Det är utskottet som samlar in personuppgifterna som ansvarar för användningen av dessa och att de sedan raderas. Kontaktuppgifter till utskottet och utskottsledaren går att hitta på Sektionens hemsida
- Personuppgifterna kommer endast delas med utskottet som samlat in uppgifterna
- Vilka personuppgifter som behandlas framgår av formulärsfrågorna, men ett utskott får inte samla in personuppgifter utöver de som är listade under § 3:2
- Radering av personuppgifterna sker inom två veckor efter avslutat event
- Personuppgifterna sparas på en decentraliserad molntjänst

Du som lämnat ut dina personuppgifter har även rätt till följande:

- Att få tillgång till dina personuppgifter som samlats in
- Att få felaktiga personuppgifter rätade
- Att få uppgifterna raderade om de inte längre är nödvändiga
- Att lämna in klagomål till Datainspektionen

### §3:5 Samtycke

Den viktigaste delen i insamlandet av personuppgifter är samtycket. Samtycket måste dokumenteras skriftligt, det räcker alltså inte med att muntligt ge samtycke till uppgiftsinsamlingen.

Om inget samtycke finns får inte heller personens uppgifter sparas. Även om personen en gång gett sitt samtycke, kan denne när som helst dra tillbaka detta.

## §4 Hantering av personuppgifter

### §4:1 Ansvarig

Styrelsen är alltid yttersta ansvarig för alla personuppgifter som samlas in då dessa sparas i en Team Drive alternativt i bankhanteringsprogrammet, som Styrelsen ansvarar för. Funktionären som samlat in uppgifterna är dock ansvarig för hanteringen av uppgifterna under evenemanget eller ändamålet de är avsedda för.

Personer som har gett ut sina uppgifter kan kontakta den personuppgiftsansvariga och få tillgång till de uppgifter personen i fråga har delat med sig av. Denne kan däremot inte få se andra uppgifter utöver sina egna.

### §4:2 Anmälningsplikt

Det är viktigt att personuppgifter som samlats in inte förs vidare till tredje part eller används till annat ändamål än de är avsedda för.

Skulle en personuppgiftsincident ske, alltså om personuppgifter oavsiktligt eller olagligt förstörs, förloras eller ändras, ska detta rapporteras till Styrelsen. Styrelsen rapporterar sedan detta till berörda parter samt Datainspektionen inom 72 timmar från den skedda incidenten.

### §4:3 Radering

Efter avslutat evenemang ska alla insamlade personuppgifter raderas. Funktionären som samlade in uppgifterna är ansvarig för att personuppgifterna raderas.

Personer som gett ut uppgifter kan när som helst begära att få sina uppgifter raderade utan speciell anledning. Radering ska även ske om personen drar tillbaka sitt samtycke.