



SÖDERTÖRNS HÖGSKOLA | STOCKHOLM
sh.se

1200-1.9.3-2020
Version (1) uppdaterad 19 maj 2020

Riktlinjer för studenter vid behandling av personuppgifter på Södertörns högskola

Innehållsförteckning

Inledning	4
1. Behandling av personuppgifter enligt dataskyddsförordningen	5
1.1. Vad är en personuppgift?	5
1.2. Vad är en känslig personuppgift?.....	7
1.3. Vad är en integritetskänslig personuppgift?	8
1.4. Kan ett "akademiskt undantag" tillämpas för mitt studentarbete?.....	8
2. Vilka personuppgifter behandlar du inom ramen för ditt studentarbete?	9
2.1 Vad är skillnaden mellan en så kallad harmlös personuppgift och en känslig personuppgift för mig som student?	9
2.2 Vilka är de grundläggande principerna som jag måste ta hänsyn till?.....	11
3. Behandling av harmlösa personuppgifter i ett studentarbete	12
3.1 Rutin för behandling av personuppgifter	12
4. Behandling av känsliga personuppgifter i ett studentarbete.....	18
4.1 Rutin för behandling av känsliga personuppgifter.....	18
5. Steg för steg-guide.....	26
6. Övrigt.....	26

Definitioner

Behandling av personuppgifter	All hantering av personuppgifter, som exempelvis redigering, användning etc.
Personuppgiftsansvarig	Södertörns högskola.
Personuppgifter	Uppgifter som direkt eller indirekt kan kopplas till en enskild individ. Exempelvis namn, ålder, adress, e-postadress.
Känsliga personuppgifter	Uppgifter som ställer högre krav på organisatoriska och tekniska åtgärder och enbart får hanteras om det bedöms nödvändigt. Exempelvis uppgift om etniskt ursprung, politisk och/eller religiös åsikt, uppgift om hälsa.
Integritetskänsliga personuppgifter	Uppgifter som räknas till att vara särskild skyddsvärda och som därigenom ställer högre krav på organisatoriska och tekniska åtgärder. Exempelvis personnummer, uppgift om en persons sociala förhållanden med mera.

Inledning

Om du som student vill skriva ett studentarbete som innehåller personuppgifter måste du se till att följa bland annat dataskyddsförordningen. Avsikten med denna riktlinje är att stötta dig som student i detta.

Huvudregeln att komma ihåg är att insamlade personuppgifter endast får användas för de syften som de samlades in för. Deltagare i en studie har långtgående rättigheter att bland annat återkalla sitt samtycke i studien samt begära rättelser av sina personuppgifter.

Längst ner i dokumentet finns en kort steg för steg-guide. Det här dokumentet ger en fördjupad förklaring till dataskyddsförordningen.

1. Behandling av personuppgifter enligt dataskyddsförordningen

1.1. Vad är en personuppgift?

I den första delen av denna rutin kommer grundläggande information ges om vad som är en personuppgift och vilken rättslig grund du som student på Södertörns högskola kan bedömas ha för att behandla personuppgifter.

En personuppgift är något som indirekt eller direkt går att koppla till en levande, fysisk person. Det kan exempelvis vara namn, adress eller IP-adress. Alla uppgifter som kombinerat eller enskilt kan härledas till en individ är en personuppgift.¹

För att förstå när en behandling av personuppgifter sker kommer här en kort förklaring. All form av hantering som rör personuppgifter räknas som behandling av personuppgifter. Som exempel kan nämnas redigering, insamling, användning med mera.²

¹ Se artikel 4(11) dataskyddsförordningen för fullständig definition.

² Se artikel 4(2) dataskyddsförordningen för fullständig definition.

Exempel



1.2 Vad är en känslig personuppgift?

Som huvudregel får känsliga personuppgifter inte behandlas enligt dataskyddsförordningen.³ För att kunna få behandla en känslig personuppgift måste det finnas ett undantag. En känslig personuppgift är exempelvis uppgift om hälsa, politisk åsikt, religiös övertygelse med mera.⁴

Du måste i samråd med din handledare bland annat tänka igenom vilka tekniska och organisatoriska säkerhetsåtgärder du ska använda dig av. Det måste du göra för att kunna skydda de känsliga personuppgifterna på ett lämpligt sätt.

Det är slutligen din handledare som gör en så kallad etisk prövning av ditt tilltänkta ämne för studentarbetet. Handledaren beslutar därefter om det är nödvändigt att du använder dig av känsliga personuppgifter för att uppnå syftet med studentarbetet.

Att notera är att personnummer och samordningsnummer inte är känsliga personuppgifter. Däremot är de extra skyddsvärda personuppgifter. Enligt Datainspektionen får personnummer och samordningsnummer enbart behandlas om personen har gett sitt samtycke.⁵ Finns det inget samtycke får personnummer enbart behandlas om det är i enlighet med:

- ändamålet med behandlingen
- vikten av en säker identifiering
- något annat beaktansvärt skäl.⁶

³ Se kapitel 2.1 "Vad är en personuppgift?"

⁴ Se artikel 9(1) dataskyddsförordningen för hela listan.

⁵ Datainspektionen, "Känsliga personuppgifter", <https://www.datainspektionen.se/lagar--regler/dataskyddsförordningen/kansliga-personuppgifter/>.

⁶ Kap. 3 § 10 dataskyddslag.

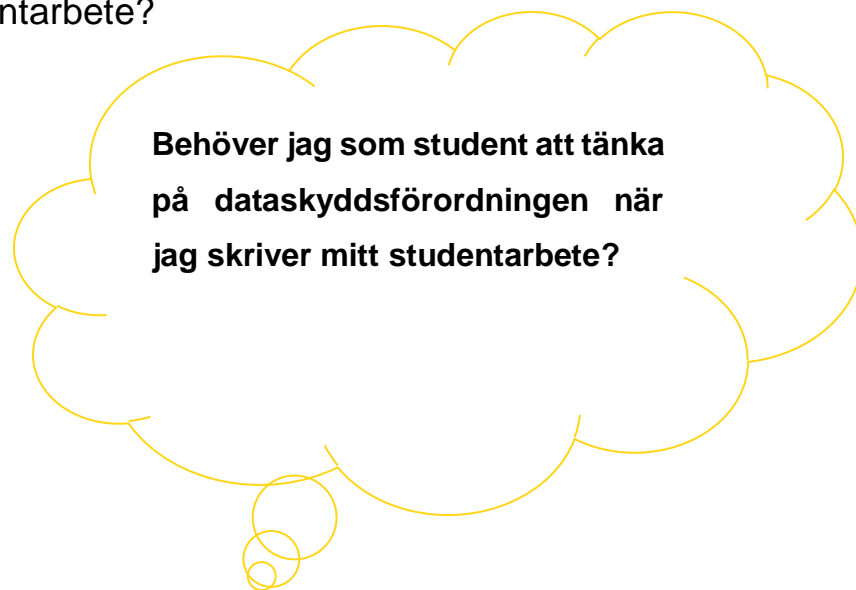
1.3 Vad är en integritetskänslig personuppgift?

En ytterligare kategori av personuppgifter som kräver lämpliga tekniska och organisatoriska åtgärder är så kallade integritetskänsliga personuppgifter.

Enligt Datainspektionen är det:

- löneuppgifter
- uppgifter om lagöverträdelser
- värderande uppgifter, till exempel uppgifter från utvecklingssamtal, uppgifter om resultat från personlighetstester eller personlighetsprofiler
- information som rör någons privata sfär
- uppgifter om sociala förhållanden.⁷

1.4 Kan ett "akademiskt undantag" tillämpas för mitt studentarbete?



Ja, det ska du. Studentarbeten som behandlar personuppgifter vid Södertörns högskola omfattas inte av ett "akademiskt undantag". Du måste därför följa dataskyddsförordningen.

Som student har du skyldighet att följa de rutiner och riktlinjer som tagits fram och även studera på ett sätt som är förenligt med dataskyddsförordningen. Genom att följa denna rutin så studerar du på ett sätt som är förenligt med dataskyddsförordningen.

För mer information om "akademiskt skapande" hänvisas till prop. 2017/18:105, "Ny dataskyddslag", s.40ff. Lagstiftaren menar att begreppet "akademiskt skapande" är en del av den svenska yttrande och-tryckfriheten.

2. Vilka personuppgifter behandlar du inom ramen för ditt studentarbete?

2.1 Vad är skillnaden mellan en så kallad harmlös personuppgift och en känslig personuppgift för mig som student?

Det kan ibland vara svårt att veta skillnaden mellan personuppgifter och känsliga personuppgifter. Skillnaden mellan så kallade harmlösa personuppgifter och känsliga personuppgifter har betydelse för vilken del av rutinen som du ska använda dig av.

Om du behandlar personuppgifter i ditt studentarbete är det viktigt att veta det rättsliga stödet för att du ska få behandla personuppgifterna. Huvudregeln är att om du inte har rättsligt stöd, får du inte behandla personuppgifterna.

För ett studentarbete på grundnivå eller avancerad nivå gäller följande:

- ✓ Att personuppgiftsbehandlingen bedöms vara nödvändig för att utföra en uppgift av allmänt intresse⁸, samt
- ✓ Ett inhämtat samtycke från varje enskild, deltagare⁹.

Nödvändighetskravet måste vara uppfyllt, det är din handledare som ska göra den bedömningen.¹⁰

⁸ artikel 6(1)(e) dataskyddsförordningen samt kap. 1 § 2 p.1 högskolelagen.

⁹ artikel 6(1)(a) dataskyddsförordningen.

¹⁰ Se prop. 2017/18:105, s. 83ff.

Din handledare måste då titta på om det är nödvändigt för dig att behandla personuppgifter för att uppnå syftet med ditt studentarbete. Notera att du inte kan stödja din personuppgiftsbehandling enbart på ett giltigt samtycke.¹¹

Din handledare har därför en viktig del i att bedöma om det krävs att du använder personuppgifter för att uppnå syftet med ditt studentarbete.

Nedan listas vanliga kategorier av **personuppgifter** som du kan komma att behandla:

- kontaktuppgifter (namn, adress, telefonnummer, e-postadress och så vidare)
- uppgifter för identifikation (IP-adress, inloggning, kundnummer och så vidare)
- andra uppgifter som tillsammans eller enskilt kan identifiera en fysisk, levande person.

Nedan listas vanliga kategorier av **känsliga personuppgifter**:

- etniskt ursprung
- politiska åsikter
- religiös eller filosofisk övertygelse
- medlemskap i fackförening
- uppgifter om hälsa
- uppgifter om en fysisk persons sexualliv eller sexuella läggning

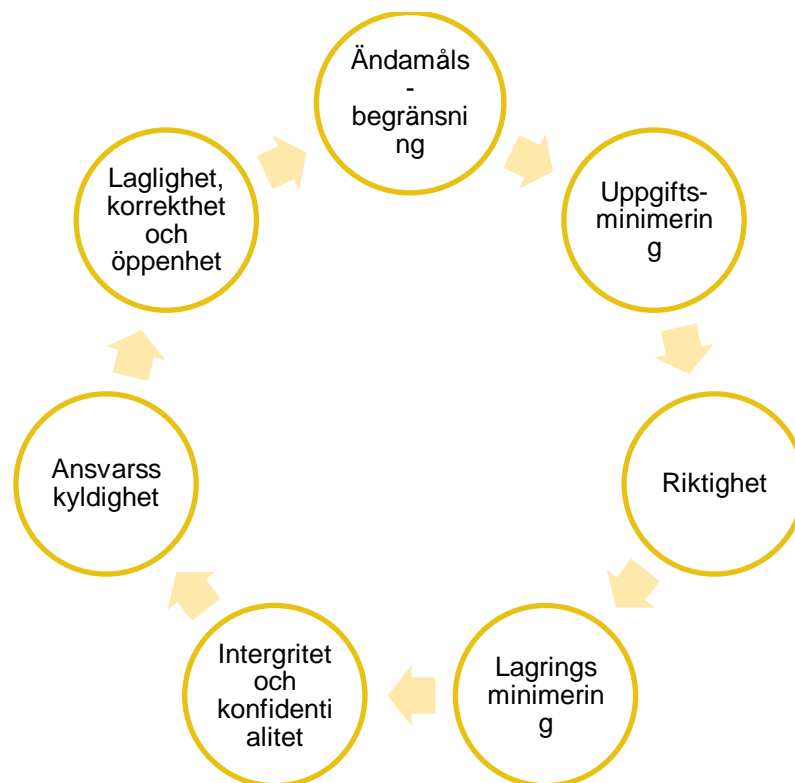
Kom ihåg att dataskyddsförordningens grundläggande principer alltid ska iaktas oavsett vilken kategori av personuppgifter som du behandlar.

¹¹ Se skäl 33 samt skäl 49 i ingressen till dataskyddsförordningen och även prop. 2017/18:105, s. 56.

2.2 Vilka är de grundläggande principerna som jag måste ta hänsyn till?

Vid varje behandling av personuppgifter måste de sju grundläggande principerna i dataskyddsförordningen uppfyllas.

Dessa principer utgör kärnan i dataskyddsförordningen och gäller för all personuppgiftsbehandling. Det är därför viktigt att samtliga principer tillämpas genomgående i din personuppgiftsbehandling. Principerna har arbetats in i varje steg i denna rutin för att uppnå ett så kallat "inbyggt dataskydd".



Se mer på [Datainspektionens hemsida](#).

3. Behandling av harmlösa personuppgifter i ett studentarbete

3.1 Rutin för behandling av personuppgifter

När du har bestämt dig för att använda dig av personuppgifter i ditt studentarbete är det viktigt att grundligt tänka igenom tillvägagångssättet för behandlingen. Det här kapitlet gäller så kallade harmlösa personuppgifter. För rutin för behandling av känsliga personuppgifter, vänligen se kapitel 4.1.

Steg 1 Vad är det första jag måste göra?

Det du behöver fundera på är om det är nödvändigt att behandla personuppgifter för att genomföra ditt studentarbete. Om ditt studentarbete inte kommer att inbegripa personuppgifter, behöver du inte följa rutinen enligt nedan. Om ditt studentarbete kommer att inbegripa personuppgifter, behöver du följa rutinen nedan. Det syfte som du formulerar nu kommer senare att ingå i informations-och-samtyckesblanketten som ges ut till de personer som vill delta i studien.

Exempel

Du har bestämt att intervjua tio (10) personer för din studie om deras åsikter om lokaltidningens nyhetsrapportering. Kategori av personuppgifter för deltagarna kan förmodligen bli namn, e-postadress, telefonnummer för att kunna arrangera en intervju med varje person.

Exempelvis kan du formulera ditt syfte och ändamålet med din personuppgiftsbehandling på följande sätt:

”Jag behöver behandla följande personuppgifter [här anger du kategorier av personuppgifter som ovan] för att arrangera en intervju för min studie [beskriv ditt arbete och syfte med intervju] och bevisa mina slutsatser i mitt studentarbete.”

Det är viktigt att du tänker igenom och formulerar syftet samt ändamålet för personuppgiftsbehandlingen på ett tydligt sätt.

Nedan listas vanliga kategorier av **personuppgifter** som du kan komma att behandla:

- kontaktuppgifter (namn, adress, telefonnummer, e-postadress)
- uppgifter för identifikation (IP-adress¹², inloggning, kundnummer och så vidare)

Steg 2 Vad behöver min handledare registrera?

Södertörns högskola har det yttersta ansvaret för alla personuppgiftsbehandlingar som sker inom verksamheten. Ansvaret omfattar även studenters examinerande moment och studentarbeten.

Din handledare måste därför hålla ett register över de personuppgiftsbehandlingar som förekommer vid examinerande moment och studentarbeten samt ansvara för att hålla det uppdaterat. Syftet är att kunna skapa en överblick över de personuppgiftsbehandlingar som förekommer i verksamheten och att vid behov kunna identifiera ansvariga personer.

Registret, som ska kunna visas upp på begäran till Datainspektionen, ska hållas uppdaterat och aktuellt. Exempelvis kan din handledare förvara den ifyllda blanketten i en särskild pärm i sitt tjänsterum alternativt ha en Excel-fil där uppgifterna fylls i elektroniskt. Kom ihåg att uppgifterna måste hållas uppdaterade och gallras när personuppgiftsbehandlingen är slutförd.

Bifogat finns registerförteckningen som ska fyllas i av dig som student och lämnas in till din handledare.

Din handledare väljer själv hur hen vill ha sitt register, det vill säga antingen i blanketter eller i elektronisk form. Det viktiga är att samtliga personuppgiftsbehandlingar på Södertörns högskola finns registrerade.

¹² Se skäl 30 dataskyddsförordningen "Fysiska personer kan knytas till nätidentifierare som lämnas av deras utrustning, applikationer, verktyg och protokoll, t.ex. ip-adresser, kakor eller andra identifierare, som radiofrekvensetiketter. Detta kan efterlämna spår som, särskilt i kombination med unika identifierare och andra uppgifter som tas emot av servrarna, kan användas för att skapa profiler för fysiska personer och identifiera dem."

Steg 3 Hur måste jag tänka kring informationssäkerheten?

Den mest grundläggande säkerhetsåtgärden är att aldrig samla in mer uppgifter än vad som behövs för behandlingen.

Om det går att genomföra arbetet med helt anonyma uppgifter är det att föredra.

- Säkerställ att eventuella enkätverktyg uppfyller de krav som ställs. Sunet Survey och Microsoft Forms (via Microsoft 365) är rekommenderade enkätverktyg.
- Molntjänster som inte tillhandahålls av Södertörns högskola får inte användas för att lagra personuppgifter. Det gäller till exempel lagringstjänster som Dropbox, Google docs, Doodle, iCloud med mera.
- Du får inte lagra personuppgifter på din privata dator, okrypterade USB-minnen, smarta telefoner eller surfplattor.
- Kom ihåg att hålla uppsikt över eventuella utskrifter och liknande material när du skriver ut dem.
- Kom ihåg att låsa eller logga ut från datorn vid pauser och liknande.
- Inspelning ska ske restriktivt, om det inte är nödvändigt. Intervjun ska hållas med molntjänster som tillhandahålls av Södertörns högskola, exempelvis Zoom, Teams med mera.
- Behörighet – Handledaren behöver fastställa vilka som ska vara behöriga att ha åtkomst till den insamlade informationen.

Steg 4 Vad gör jag med personuppgifterna när mitt studentarbete är avslutat?

När studentarbetet är betygsatt och avslutat återstår det sista momentet, personuppgiftsmaterialet ska gallras eller bevaras. Den bedömningen måste du tillsammans med din handledare redan nu tänka igenom för att kunna lämna rätt information till dina informanter. Vid det här steget måste du bedöma vilka delar av informationen som ska gallras respektive bevaras, i samråd med din handledare.

Personuppgifter får inte bevaras längre än nödvändigt och ska tas bort när de inte längre behövs. Det kan dock finnas vissa situationer där personuppgifterna kan behöva sparas en längre tid. Exempelvis om uppgifterna behövs för att kunna bevisa slutsatserna i arbetet eller om de är nödvändiga för framtida databehandlingar i de fall som resultatet ska publiceras i en vetenskaplig artikel, eller om det finns ett kulturhistoriskt värde.

• Hur jag gör om personuppgifterna ska gallras?

När du har utfört gallring (raderat/slängt) av personuppgiftsmaterialet tillsammans med relevanta blanketter ska du lämna en försäkran om detta till handledare i form av gallringsprotokoll (se bilaga) vilket ni båda skriver under och bifogar till själva arbetet. Din handledare kommer att lämna det betygsatta studentarbetet med gallringsprotokollet till Södertörns högskolas arkiv för vidare hantering.

• Hur jag gör om personuppgifterna ska bevaras?

Om din handledare bedömer att personuppgifterna som du samlat in bör bevaras för framtida generationer på grund av att de innehåller exempelvis ett kulturhistoriskt värde, måste du överlämna allt insamlat personuppgiftsmaterial (till exempel informations- och-samtyckesblanketter, ljudfiler, transkriptioner, namnlister) till din handledare som kommer att lämna materialet tillsammans med det betygsatta studentarbetet till Södertörns högskolas arkiv för vidare hantering.

Steg 5 Hur inhämtar jag ett korrekt samtycke?

Dataskyddsförordningen ställer krav på att den som får sina personuppgifter behandlade av högskolan får tillräcklig information för att på så sätt kunna lämna ett "informerat samtycke". Det ska vara en "otvetydig viljeyttring" från personen.¹³

Du måste informera den enskilde om hur personuppgifterna kommer att insamlas, behandlas och senare gallras eller arkiveras. Om personen inte kan göra ett informerat val om att delta i studien alternativt pressas till att delta, blir samtycket alltid ogiltigt.

Det är därför viktigt att din informations- och samtyckesblankett innehåller tillräckligt med information och korrekt återspeglar hur du ska behandla personuppgifterna.

Det ska vara lika lätt för deltagarna i studien att återkalla sitt samtycke som att ge sitt medgivande. Dina kontaktuppgifter måste alltid finnas med i informations- och-samtyckesblanketten.

Ett samtycke kan vara muntligt, men behöver då dokumenteras på ett tydligt sätt. Till exempel genom inspelning eller med skriftligt meddelande i e-post från en namngiven e-postadress.

Det är du som student som samlar in personuppgifterna som har bevisbördan för att visa på att det finns ett dokumenterat och giltigt samtycke. Som student har du ansvar för att hålla samtycken ordnade under studentarbetets gång och förhindra att obehöriga får tillgång till dem.

Din handledare kan också välja att förvara blanketten åt dig, antingen hos handledaren själv eller på institutionsnivå, om det är mer lämpligt med hänsyn till studentarbetets ämne exempelvis. När studentarbetet är betygssatt och avslutat ska blanketterna gallras, dock i vissa fall bevaras (se steg 4).

¹³ Se artikel 4(11) för fullständig definition.

För enkätundersökningar kan det vara svårare att få ett skriftligt samtycke via blanketten från informanterna. Du behöver därför ha en tydlig information på första sidan av enkäten, se Mall för informationstext.

Samtycket får anses vara inhämtat när informanterna väljer att delta genom att aktivt svara på frågorna i enkäten efter att ha läst informationstexten.

4. Behandling av känsliga personuppgifter i ett studentarbete

4.1 Rutin för behandling av känsliga personuppgifter

De omfattande möjligheterna att behandla känsliga personuppgifter för forskningsändamål som ges i dataskyddsförordningen och etikprövningslagen, är inte tillämpliga inom utbildning på grundnivå och avancerad nivå eftersom detta inte räknas som forskning.

Av prop. 2007/08:44 *Vissa etikprövningsfrågor m.m.* framgår också att ”regeringen menar att det inte är rimligt att förvänta sig att studenter som genomgår utbildning på grundnivå eller på avancerad nivå med säkerhet har hunnit tillägna sig kunskaper och insikter i den omfattning som krävs för att säkerställa skydd för de personer som medverkar i forskning. Studenterna bör därför inte åläggas det ansvar som det innebär att bedriva verksamhet där människor medverkar och där det finns risk att skada dessa människor fysiskt, psykiskt eller integritetsmässigt”. Det åligger därför ett stort ansvar på respektive handledare att vägleda och möjliggöra för dig att hantera känsliga personuppgifter i ditt studentarbete.

Det kommer att krävas ett tydligt syfte och goda skäl till att godkänna behandling av känsliga personuppgifter av din handledare. Därutöver måste tillräckliga säkerhetsåtgärder vidtas. Det är din handledare som bedömer om du bör använda dig av känsliga personuppgifter i ditt studentarbete och du kommer i sådana fall ha ett nära samarbete med din handledare.

Handledaren ska ge dig instruktioner i hur du ska behandla och hantera känsliga personuppgifter och ge råd och vägledning under studentarbetets gång.

Steg 1 Måste känsliga personuppgifter behandlas för att uppfylla syftet med ditt studentarbete?

Det är viktigt att du tänker igenom och formulerar syftet och ändamålet för personuppgiftsbehandlingen på ett tydligt sätt i den inledande fasen innan du tar upp diskussionen med din handledare om att få behandla känsliga personuppgifter i ditt studentarbete. Det är inte tillåtet att samla in fler personuppgifter än vad som är nödvändigt för att uppnå syftet som du tänk ut. När du väl samlat in personuppgifter får du heller inte använda dessa till något annat syfte än vad du sa vid insamlingstillfället.

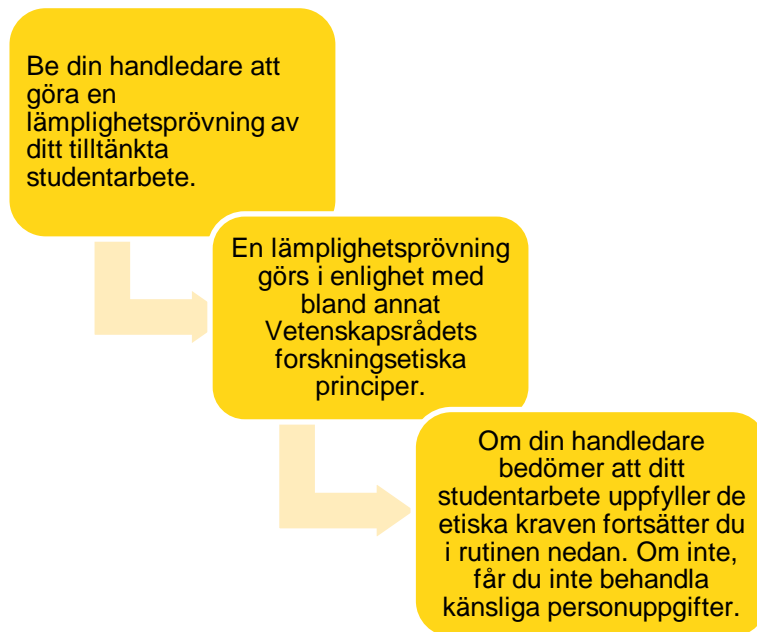
Exempel

Du har bestämt att intervjua tio (10) personer för din studie om det politiska läget i samhället inför kommande riksdagsval. Kategori av personuppgifter för deltagarna kan förmodligen bli dels politisk åskådning, dels kontaktuppgifter, som du använder för att kunna arrangera en intervju med varje person.

Exempelvis kan du formulera ditt syfte och ändamålet med din personuppgiftsbehandling på följande sätt:

”Jag behöver behandla följande personuppgifter [här anger du kategorier av personuppgifter som ovan] för att arrangera en intervju för min studie [beskriv ditt arbete och syfte med intervju] och bevisa mina slutsatser i mitt studentarbete.”

Det är viktigt att du tänker igenom och formulerar syftet samt ändamålet för personuppgiftsbehandlingen på ett tydligt sätt.

Därefter måste du:**Vad är en lämplighetsprövning undrar min handledare?**

En lämplighetsprövning är detsamma som en etisk prövning, som för forskningsstudier, görs av Etikprövningsmyndigheten. Studentarbeten omfattas inte av Etikprövningsmyndigheten vilket är varför en prövning görs av respektive handledare.

Ett tänkbart sätt för din handledare att göra en lämplighetsprövning är att utgå från de fyra forskningsetiska principerna:

1. Samtyckeskravet,
2. Informationskravet,
3. Konfidentialitetskravet och,
4. Nyttjandekravet.

Som student kan du kort, på en till två rader, ange vad respektive krav innebär samt hur du har beaktat dessa krav i ditt studentarbete. Därefter bör din handledare titta igenom detta för att se om kraven uppfylls, men framför allt bedöma om det är nödvändigt att du behandlar känsliga personuppgifter inom ramen för ditt studentarbete på ett lämpligt sätt.

Din handledare har därför ett stort ansvar att se till att du bedriver studier på ett korrekt sätt med respekt för den enskildes integritet.

Det är din handledare som gör bedömningen om det är lämpligt att du väljer att skriva om ett visst ämne som behandlar känsliga personuppgifter och vilka säkerhetsåtgärder som du måste vidta under skrivandets gång.

Som student ska du inte tillåtas att göra egna bedömningar när det kommer till all form av hantering av känsliga personuppgifter. Din handledare måste därför vara noggrann i sitt beslut om du får behandla känsliga personuppgifter eller inte.

Din handledare kan läsa mer om forskningsetiska principer [här](#).

Steg 2 Vad behöver min handledare registrera?

Södertörns högskola har det yttersta ansvaret för de personuppgiftsbehandlingar som sker inom verksamheten och ska föra en elektronisk förteckning över dessa. Ansvaret omfattar även studenters examinerande moment och studentarbeten. Det finns lagkrav på att dessa behandlingar ska hållas "ordnade" för att garantera den enskildes rättigheter.

Din handledare måste därför hålla ett register över de personuppgiftsbehandlingar som förekommer vid examinerande moment och studentarbeten. Syftet är att kunna skapa en överblick över de personuppgiftsbehandlingar som förekommer i verksamheten och att vid behov kunna identifiera ansvariga personer.

Registret ska inte innehålla någon data från själva behandlingen, utan bara uppgifter om att en personuppgiftsbehandling sker, vad den går ut på och vem som utför den. Registret, som ska kunna visas upp på begäran till Datainspektionen, ska hållas uppdaterat och aktuellt, avslutade behandlingar ska tas bort.

Exempelvis kan din handledare förvara dem i pappersform i en särskild pärm i sitt tjänsterum alternativt ha en Excel-fil där din handledare elektroniskt fyller i de uppgifter som behövs.

Kom ihåg att uppgifterna måste hållas uppdaterade och gallras när personuppgiftsbehandlingen är slutförd.

Bifogat finns registerförteckningen som ska fyllas i av dig och lämnas till din handledare för förvaring. Det är du som ska lämna dessa uppgifter till din handledare.

Bifogat finns även ett exempel på register i Excel-format.

Din handledare väljer själv hur hen vill ha sitt register, det vill säga antingen i blanketter eller i elektronisk form. Det viktiga är att samtliga personuppgiftsbehandlingsuppgifter på Södertörns högskola finns registrerade.

Steg 3 Hur måste jag tänka kring informationssäkerheten?

Dataskyddsförordningen ställer krav på att känsliga personuppgifter behandlas och förvaras med lämpliga säkerhetsåtgärder. Den som får sina personuppgifter behandlade kan inte samtycka till lägre säkerhet. Därmed är du som student och ytterst, Södertörns högskola, ansvarig att säkerställa att insamlade känsliga personuppgifterna hanteras på ett säkert sätt.

- Den mest grundläggande säkerhetsåtgärden är att aldrig samla in mer uppgifter än vad som behövs för att uppnå syftet med personuppgiftsbehandlingen.
- Den information som samlas in ska därför bara vara minsta nödvändiga. Om det går att genomföra arbetet med helt anonyma uppgifter är det att föredra.
- Känsliga personuppgifter får aldrig lagras på din privata dator, smarta telefon eller surfplatta. Om det av praktiska skäl inte är möjligt att använda studentdatorsalar kan ett alternativ vara att låna en dator från InfoCenter.
- Det kan vara tillåtet att du hanterar pseudonymiserade uppgifter (det vill säga namn på deltagare har anonymiserats) på din privata utrustning, notera dock att det inte gäller känsliga personuppgifter som inte har anonymiserats. Förutsättning för en sådan hantering är att uppgifterna varken direkt eller indirekt kan härledas till enskilda individer utan att använda kodnyckeln, att kodnyckeln förvaras avskilt och på ett säkert sätt, exempelvis hos din handledare.

- Din handledare måste också ha gjort bedömningen att hanteringen på studentens utrustning inte innebär någon risk för den registrerades integritet.
- Pseudonymiserade personuppgifter är således inte detsamma som avidentifierade uppgifter. Det rör sig fortfarande om personuppgifter i lagens mening, men säkerheten är betydligt bättre eftersom endast den som har behov av att göra själva kopplingen har tillgång till kodnyckeln.

Steg 4 Vad gör jag med personuppgifterna när studentarbetet är avslutat?

När studentarbetet är färdigt och inlämnat återstår det sista momentet, personuppgiftsmaterialet ska gallras eller bevaras. Den bedömningen måste du tillsammans med din handledare redan nu tänka igenom för att kunna lämna rätt information till dina informanter. Vid det här steget måste du bedöma vilka delar av informationen som ska gallras respektive bevaras, i samråd med din handledare. Vid tveksamheter ska alltid arkivarie kontaktas på arkivare@sh.se.

Normalt används personuppgifter endast som underlag för ett examinerande moment och studentarbeten, sällan framkommer personuppgifterna i den faktiska studien.

Det är därför viktigt att kunna avgöra vilka delar av förarbetet som ska bevaras och vilka som ska raderas. Grundprincipen för insamlade personuppgifter är att dessa inte får hanteras under längre tid än vad som är nödvändigt.

Samtidigt är det viktigt att kunna bevisa de slutledningar som görs i det färdiga arbetet och det kan därför i undantagsfall vara nödvändigt att bevara uppgifter i form av personuppgifter även efter det att det examinerande momentet eller studentarbetet är betygsatt och klart.

Vad som behöver sparas och vad som bör raderas måste prövas i samband med respektive studentarbetet.

Uppgifter som behöver bevaras ska arkiveras av högskolan och övriga ska raderas om inte annat har angetts vid insamlandet och godkänts genom samtycke. Vid frågor bör arkivarie kontaktas på arkivarie@sh.se.

Hur jag gör om personuppgifterna ska gallras?

När du har utfört gallring av personuppgiftsmaterialet (raderat/slängt) ska du lämna en försäkran om detta till handledare i form av gallringsprotokoll (se bilaga) vilket ni båda skriver under och bifogar till själva arbetet. Din handledare kommer att lämna studentarbetet tillsammans med gallringsprotokollet till Södertörns högskolas arkiv för vidare hantering.

Hur jag gör om personuppgifterna ska bevaras?

Om din handledare bedömer att personuppgifterna som du samlat in bör bevaras för framtida generationer på grund av att de innehåller exempelvis ett kulturhistoriskt värde, måste du överlämna allt insamlat personuppgiftsmaterial (till exempel informations- och-samtyckesblanketter, ljudfiler, transkriptioner, namnlistor) till din handledare som kommer att lämna studentarbetet tillsammans med personuppgiftsmaterialet till Södertörns högskolas arkiv för vidare hantering.

Steg 7 Hur inhämtar jag ett korrekt samtycke?

Dataskyddsförordningen ställer krav på att den som får sina personuppgifter behandlade av högskolan får tillräcklig information för att på så sätt kunna lämna ett "informerat samtycke". Det ska vara en "otvetydig viljeyttring" från personen.¹⁴

Du måste informera den enskilde om hur personuppgifterna kommer att samlas, behandlas och senare gallras eller arkiveras. Om personen inte kan göra ett informerat val om att delta i studien alternativt pressas till att delta, blir samtycket alltid ogiltigt.

¹⁴ Se artikel 4(11) för fullständig definition.

Det är därför viktigt att din informations- och-samtyckesblankett innehåller tillräckligt med information som korrekt återspeglar hur du ska behandla personuppgifter.

Det ska vara lika lätt för deltagarna i studien att återkalla sitt samtycke som att ge sitt medgivande. Dina kontaktuppgifter måste alltid finnas med i informations- och-samtyckesblanketten.

Ett samtycke kan vara muntligt, men behöver då dokumenteras på ett tydligt sätt. Till exempel genom inspelning eller med skriftligt meddelande i e-post från en namngiven e-postadress.

Det är du som student som samlar in personuppgifterna som har bevisbördan för att visa på att det finns ett dokumenterat och giltigt samtycke. Som student har du ansvar för att hålla dina insamlade samtycken ordnade under studentarbetets gång och förhindra att obehöriga får tillgång till dem.

Din handledare kan också välja att förvara blanketten åt dig, antingen hos handledaren själv eller på institutionsnivå, om det är mer lämpligt med hänsyn till studentarbetets ämne exempelvis. När studentarbetet är betygsatt och avslutad ska blanketterna gallras, dock i vissa fall bevaras (se steg 4).

För enkätundersökningar kan det vara svårare att få ett skriftligt samtycke via blanketten från informanterna. Du behöver därför ha en tydlig information på första sidan av enkäten, se Mall för informationstext.

Samtycket får anses vara inhämtat när informanterna väljer att delta genom att aktivt svara på frågorna i enkäten efter att ha läst informationstexten.

5. Steg för steg-guide

1. Säkerställ att känsliga personuppgifter inte kommer att behandlas. Om du kommer att göra det, behöver det göras en etisk prövning av ditt tilltänkta uppsatsämne. Den etiska prövningen görs av din handledare på institutionen.
2. Bestäm hur informationen ska förvaras och säkerställ att den hanteras säkert under arbetets gång i samråd med din handledare.
3. Bestäm vilka delar av informationen som ska raderas respektive bevaras när arbetet är utfört i samråd med din handledare.
4. Fyll i informations-och-samtyckesblankett.
5. Informera och inhämta samtycke från varje enskild person som ska delta i studien, samla in de nödvändiga personuppgifterna och behandla personuppgifterna i enlighet med det som beslutades i steg 1-5 ovan.
6. Efter det att uppsatsarbetet har godkänts, radera eller arkivera personuppgiftsmaterialet i enlighet med det som beslutades i steg 4 ovan.

6. Övrigt

Vid frågor om dataskydd är du alltid välkommen att kontakta Södertörns högskolas dataskyddsombud på dataskydd@sh.se.

Relevanta bilagor hittar du här på den externa webben

1. Exempel på skyddsåtgärder för studenter
2. Blankett för registerförteckning
3. Exempel på elektronisk registerförteckning
4. Informations-och-samtyckesblankett
5. Informations-och-samtyckesblankett – känsliga personuppgifter
6. Mall för informationstext
7. Consent Form
8. Gallringsprotokoll