



# **STUDENTERS BEHANDLING AV PERSONUPPGIFTER I UTBILDNINGEN**

Jenny Mårtensson  
Jurist

# REGELVERKET

- Dataskyddsförordningen (General Data Protection Regulation – GDPR)
- Dataskyddslagen
- Registerförfattningar, ex. patientdatalagen och studiestödslagen.
- Lagar som styr vår verksamhet, ex. högskolelagen och högskoleförordningen, OSL, arkivlagen, förvaltningslagen och etikprövning.
- Interna styrdokument

## Dataskyddsreformen

Den gamla personuppgiftslagen byggde på ett EU-direktiv som antogs 1995. Sedan dess har den tekniska utvecklingen gått snabbt och hanteringen av personuppgifter ökat enormt. Det har alltså funnits ett behov av modernisering. Resultatet blev den dataskyddsreform som började tillämpas 25 maj 2018.

Reformen består av två delar:

### Dataskyddsdirektivet

Dataskyddsdirektivet reglerar specifikt hur personuppgifter får hanteras inom bland annat området brottsbekämpning.

### Brottsdatalagen

I Sverige är dataskyddsdirektivet införd i nationell rätt genom brottsdatalagen.

### Polisdatalagen

De flesta myndigheter som berörs av brottsdatalagen har idag registerförfattningar. Polisen har polisdatalagen, Tullverket har tulldatalagen och så vidare. Brottsdatalagen ersätter inte dessa.

### Kamerabevakningslagen

Kamerabevakningslagen kompletterar dataskyddsförordningen. Om det finns speciella bestämmelser i kamerabevakningslagen ska dessa gälla före motsvarande bestämmelser i den kompletterande svenska dataskyddslagen och brottsdatalagen. Men, om polisen har en egen registerförfattning som reglerar kameraövervakning, så kan den eventuellt gälla före kamerabevakningslagen. Verkar det komplicerat? Det är det också!

### Dataskyddsförordningen

Dataskyddsförordningen (GDPR) är till för att skydda enskildas grundläggande rättigheter och friheter, särskilt deras rätt till skydd av personuppgifter. Dataskyddsförordningen gäller i hela EU och har också till syfte att skapa en enhetlig och likvärdig nivå för skyddet av personuppgifter så att det fria flödet av uppgifter inom Europa inte hindras. Samma regler gäller inom hela EU.

### Dataskyddslagen

Respektive land kan ta fram egen lagstiftning som kompletterar dataskyddsförordningen. I Sverige heter denna lag Lag med kompletterande bestämmelser till EU:s dataskyddsförordning, även om den kallas dataskyddslagen i vardagligt tal. Den innehåller vissa undantag och anpassningar till svensk rätt, som exempelvis att även myndigheter kan få administrativa sanktionsavgifter om de bryter mot reglerna i förordningen.

### Registerförfattningar

Vid sidan om den kompletterande dataskyddslagen finns även ett antal registerförfattningar som reglerar hur personuppgifter får hanteras i vissa offentliga verksamheter.

### Patientdatalagen

Reglerar hur personuppgifter får hanteras inom hälso- och sjukvården. Har företrädare framför den kompletterande dataskyddslagen men måste stå i överensstämmelse med dataskyddsförordningen.

# INTERNA STYRDOKUMENT

- Nya riktlinjer för studenters behandling av personuppgifter i examens- och studentarbeten.
- Förtydligar regelverket för studenters behandling av personuppgifter i utbildningen.
- Syftet är att:
  - säkerställa att behandlingen av personuppgifter i studentarbeten sker i enlighet med gällande regelverk, och
  - ge stöd till handledare och examinatorer i deras arbete med att handleda studenter.

## Interna styrdokument:

Riktlinje för behandling av personuppgifter vid Högskolan Väst

Riktlinje för studenters behandling av personuppgifter i examens- och studentarbeten

Rutin för hantering av personuppgiftsincidenter

# VAD ÄR EN PERSONUPPGIFT?

- Med personuppgifter avses varje upplysning som avser en identifierad eller identifierbar fysisk person.
- Även om identifieringen kan ske indirekt, eller genom att kombinera olika uppgifter/källor.
- Behandling av personuppgifter är ett vitt begrepp och omfattar alla åtgärder som görs med personuppgifterna elektroniskt, eller innefattar register av något slag.

## Exempel på personuppgifter:

- Namn
- Adress
- Personnummer
- Id-kort
- Ljudinspelningar
- Video och bilder
- IP-adresser och cookies
- E-postadresser
- Användarnamn

# KÄNSLIGA PERSONUPPGIFTER

## Känsliga personuppgifter:

- Etniskt ursprung
- Politiska åsikter
- Religiös eller filosofisk övertygelse
- Medlemskap i fackförening
- Hälsa
- Sexualliv eller sexuell läggning
- Genetiska uppgifter
- Biometriska uppgifter för att entydigt identifiera en fysisk person

## Särskilt skyddsvärda personuppgifter:

- Personnummer
- Löneuppgifter
- Uppgifter om lagöverträdelser
- Värderande uppgifter, ex. utvecklingssamtal, resultat från personlighetstester eller personlighetsprofiler.
- Information som rör någons privata sfär
- Uppgifter om sociala förhållanden

Kan gemensamt benämnas integritetskänsliga personuppgifter.

# ORDLISTA

**Registrerad:** den som en personuppgift avser.

**Register:** en strukturerad samling av personuppgifter som är tillgänglig enligt särskilda kriterier, oavsett om samlingen är centraliserad, decentraliserad eller spridd på grundval av funktionella eller geografiska förhållanden.

**IMY:** Integrationsskyddsmyndigheten, dvs. den myndighet som regeringen utsett för att utöva tillsyn på området. Tidigare Dataskyddsinspektionen.

**Tredje land:** stat som inte ingår i EU eller EES, dvs. alla länder utanför de 28 EU-staterna samt Norge, Island och Liechtenstein.

**Tredjelandsoverföring:** överföring av personuppgifter som behandlas i ett EU/EES-land till ett land utanför EU/EES-området.

**Tredje man:** annan än den registrerade, den personuppgiftsansvarige, dataskyddsombudet, biträdet.

# HÖGSKOLANS PERSONUPPGIFTSANSVAR

- Högskolan Väst är personuppgiftsansvarig för all behandling av personuppgifter som sker i högskolans verksamhet
  - även för personuppgifter som studenter behandlar i utbildningen.
- Detta innebär att **högskolan är ansvarig** för att säkerställa att studenternas behandling följer de grundläggande principerna i GDPR.



# ANSVAR OCH ROLLER

- **Prefekten** har det övergripande ansvaret för att personuppgiftsbehandlingen som sker i studentarbeten sker i enlighet med regelverket.
- **Handledare/lärare** har ett ansvar att informera, utbilda och vägleda studenterna.
- **Studenten** har ett ansvar att se till att den egna personuppgiftsbehandlingen sker enligt högskolans beslutade regler, och först efter godkännande från handledare/lärare.



# LÄRARENS ANSVAR

Läraren ansvarar för att studenterna får tillräcklig information om:

- att studenten inte får behandla personuppgifter utan att först samråda med läraren/handledaren,
- de allmänna principerna i dataskyddsförordningen,
- lämpliga tekniska och organisatoriska säkerhetsåtgärder att vidta vid behandling av personuppgifter,
- att behandlingen av personuppgifter ska anmälas till högskolans register över behandlingar av personuppgifter, och
- att personuppgifter som inte längre behövs eller är inaktuella ska raderas eller förstöras.

# NÄR FÅR STUDENTER BEHANDLA PERSONUPPGIFTER I UTBILDNINGEN?

- Studenter får bara behandla personuppgifter om det är nödvändigt för att uppfylla kurs- eller lärandemålen.
- Är det möjligt att nå målen utan att behandla personuppgifter? Då är behandlingen inte tillåten.
- Behandling av personuppgifter inom ramen för utbildningen får bara ske på lärares instruktion eller efter lärares/handledares godkännande.
- Behandling av personuppgifter måste uppfylla de grundläggande principerna i dataskyddsförordningen.

# KÄNSLIGA PERSONUPPGIFTER I STUDENTARBETEN

- Studenter **får inte** behandla känsliga personuppgifter i utbildningen, eller i student- eller examensarbeten!
- Undantag är om:
  - Studenternas examensarbete är en del av ett större forskningsprojekt, vilket har ett etiskt godkännande från Etikprövningsmyndigheten. Då ansvarar projektledaren för studentens behandling och ska säkerställa de grundläggande principerna.
  - Under VFU eller liknande. Då ansvarar arbetsplatsen för studentens behandling av personuppgifter.

## Känsliga personuppgifter:

- Etniskt ursprung
- Politiska åsikter
- Religiös eller filosofisk övertygelse
- Medlemskap i fackförening
- Hälsa
- Sexualliv eller sexuell läggning
- Genetiska uppgifter
- Biometriska uppgifter för att entydigt identifiera en fysisk person

## Särskilt skyddsvärda personuppgifter:

- Personnummer
- Löneuppgifter
- Uppgifter om lagöverträdelser
- Värderande uppgifter, ex. utvecklingssamtal, resultat från personlighetstester eller personlighetsprofiler.
- Information som rör någons privata sfär
- Uppgifter om sociala förhållanden

# 1. BEDÖM BEHANDLINGENS ÄNDAMÅL

# ANGE ÄNDAMÅL

- Bestäm ändamål (syfte) med arbetet och vilka uppgifter som är **nödvändiga** att samla in och behandla.
- Beskriv vems personuppgifter som ska behandlas, omfattning och vilka personuppgifter som kommer att behandlas och varför det är nödvändigt för att uppnå syftet med arbetet.
- Bedöm om kurs- och lärandemål kan nås utan att personuppgifterna samlas in eller behandlas.
- Behandlingen måste stämma överens med de grundläggande principerna i dataskyddsförordningen.

# DE GRUNDLÄGGANDE PRINCIPERNA

All behandling av personuppgifter ska följa de grundläggande principerna för behandling av personuppgifter i dataskyddsförordningen:

- Laglighet, korrekthet och öppenhet
- Ändamålsbegränsning
- Uppgiftsminimering
- Riktighet
- Lagringsminimering
- Integritet och konfidentialitet
- Ansvarsskyldighet



# LAGLIGHET

- Laglighet syftar till att behandlingen sker med en **rättslig grund**, och att alla bestämmelser i dataskyddsförordningen och andra lagar och förordningar efterföljs.
- Utan en rättslig grund är behandlingen inte laglig och får inte förekomma. Vilken rättslig grund som ska tillämpas beror på ändamålet med behandlingen och måste vara klarlagt innan behandlingen påbörjas.

Dataskyddsförordningens sex rättsliga grunder:

- **Behandlingen är ett led i myndighetsutövning eller uppgift av allmänt intresse**
- Rättslig förpliktelse
- Avtal med den registrerade
- **Samtycke**
- Skydda grundläggande intressen
- Intresseavvägning

# KORREKTHET OCH ÖPPENHET

- Korrekthet syftar till att behandlingen ska vara korrekt, rättvis, skälig och proportionerlig.
- Öppenhet syftar till att behandlingens art och ändamål ska vara tydligt och klargjort för den registrerade innan behandlingen påbörjas.
- Studenterna måste informera de registrerade om behandlingens art och ändamål.



# ÄNDAMÅLSBEGRÄNSNING OCH UPPGIFTSMINIMERING

- Ändamålen sätter ramarna för vad studenten får och inte får göra med personuppgifterna, och de måste anges så specifikt att den registrerade kan förutse vad som kommer att hända med dennes personuppgifter under behandlingen.
- Det räcker INTE att ange ex. studentarbete, inlämningsuppgift eller forskning.
- Personuppgifter som samlas in för studentarbete får endast behandlas för det studentarbete de har samlats in för och inga andra ändamål eller syften.
- Endast de personuppgifter som är nödvändiga för ändamålet med studentarbetet får samlas in eller behandlas. Inga överflödiga personuppgifter får samlas in!

# RIKTIGHET OCH LAGRINGSMINIMERING

- Personuppgifterna som behandlas ska vara riktiga och aktuella.
- Studenterna måste vidta åtgärder för att rätta och radera felaktiga personuppgifter.
- Personuppgifterna får inte lagras eller bevaras längre än vad som är nödvändigt för slutförandet av studentarbetet.
- Senast när studentarbetet är klart och godkänt ska uppgifterna förstöras eller raderas.

# INTEGRITET OCH SEKRETESS

- Integritet och konfidentialitet syftar till att personuppgifterna ska behandlas på ett sätt som säkerställer lämplig säkerhet för dem.
- Studenten måste, med stöd av handledare/lärare, vidta lämpliga säkerhetsåtgärder vid behandlingen för att skydda mot obehörig eller otillåten behandling, förlust eller förstöring.
- En lämplig skyddsnivå kan uppnås både genom tekniska och organisatoriska säkerhetsåtgärder.
- Till tekniska åtgärder räknas till exempel brandväggar, kryptering, pseudonymisering, säkerhetskopiering m.m.
- Organisatoriska åtgärder kan till exempel vara interna rutiner, instruktioner och riktlinjer.

# SÄKERHETS- ÅTGÄRDER

- Säkerhetsåtgärder som **alltid** ska följas:
  - Använd endast av högskolan godkänd programvara
  - Lagra personuppgifter enligt högskolans regler för lagring.
  - Inga personuppgifter får lagras på privat dator, mobiltelefon eller andra privata enheter.
  - Privata mobiltelefoner får inte användas för att spela in ljud eller video under intervjuer
  - Om Zoom används för intervjuer måste högskolans Zoom-lösning användas. Teams och andra mötestjänster ska inte användas.
  - Begränsa åtkomst till uppgifterna så att endast studenterna och handledare/examinator har åtkomst.

# ANSVARSSKYLDIGHETEN

- Ansvarsskyldigheten syftar till att högskolan måste kunna visa efterlevnad av dataskyddslagstiftningen genom dokumentation.
- Även studenternas behandlingar måste dokumenteras.
- Anmäl behandlingen till högskolans register över personuppgiftsbehandlingar – [dataskydd@hv.se](mailto:dataskydd@hv.se)
- Mall för dokumentation av personuppgiftsbehandling i studentarbeten kan användas som stöd.

## 2. VÄLJ METOD FÖR INSAMLING, BEHANDLING OCH LAGRING

# INSAMLING AV PERSONUPPGIFTER

- Personuppgifter måste samlas in, lagras och behandlas på ett säkert sätt för att skydda dem mot obehörig eller otillåten behandling, förlust eller förstöring.
- Säkerställ att studenten endast använder av högskolan godkända system, programvaror och molntjänster vid insamling och behandling av personuppgifter.
- Privata mobiltelefoner får inte användas för att spela in ljud eller video under intervjuer eller liknande, utan lämplig utrustning ska tillhandahållas av högskolan.
- Om Zoom används för att genomföra och spela in intervjuer är det bara tillåtet om det är Högskolan Västs Zoom-lösning som används. Studenten får inte använda ett eget konto i den publika delen av Zoom. Teams och andra mötestjänster bör inte användas.

# BEHANDLING OCH LAGRING AV PERSONUPPGIFTER

- Personuppgifterna ska lagras i högskolans IT-system och lagringsutrymme, exempelvis Canvas, den egna hemkatalogen i högskolans IT-miljö eller den egna OneDrive som tillhandahålls av högskolan.
- Inga privata molnlagringar får användas.
- Inga personuppgifter får lagras på privat dator, mobiltelefon, USB-minne eller andra privata enheter.
- Fastställ och säkerställ att endast behöriga personer har åtkomst till personuppgifterna genom att ex. lösenordskydda mappar för lagring.



# 3. ANMÄL BEHANDLINGEN TILL REGISTRET

# REGISTERANMÄLAN

- Högskolan är skyldiga att föra ett register över sina personuppgiftsbehandlingar.
- Studenterna måste anmäla behandlingar av personuppgifter till registret.
- Anmälan kan göras genom formuläret på hemsidan (länk längre bak i presentationen).
- Anmälan ska innehålla information om:
  - Namn och kontaktuppgifter till student och lärare
  - Ändamålen med behandlingen
  - Vilka kategorier av registrerade som omfattas och vilka kategorier av personuppgifter som omfattas av behandlingen
  - Hur länge personuppgifterna kommer att behandlas
  - En beskrivning av de tekniska och organisatoriska säkerhetsåtgärder som vidtagits

# 4. INHÄMTA SAMTYCKE OCH INFORMERA OM BEHANDLINGEN

# SAMTYCKE OCH INFORMATION

- Vid insamling eller behandling av personuppgifter har den registrerade rätt till information.
- Samtycke ska hämtas in innan behandlingen av personuppgifter påbörjas och vara skriftligt.
- Mallen för samtycke och information om behandling av personuppgifter i studentarbete ska användas.
- Blanketterna ska samlas in och lagras under den tid som behandlingen av personuppgifter pågår.
- Behandling av minderårigas personuppgifter kräver samtycke från barnets vårdnadshavare.
- Den registrerade har alltid rätt att återkalla sitt samtycke. Om samtycket återkallas måste studenten omgående sluta behandla personuppgifterna, samt radera dessa.

# INFORMATION TILL REGISTRERAD

- Om personuppgifterna samlas in direkt från den registrerade ska högskolan när personuppgifterna erhålls lämna information om minst följande:
  - Vem eller vilka som är personuppgiftsansvariga för behandlingen, samt kontaktuppgifter till den personuppgiftsansvarige
  - Kontaktuppgifter till dataskyddsombud (namn, e-post och telefonnummer)
  - För vilket ändamål som personuppgifterna ska behandlas
  - Den rättsliga grunden för personuppgiftsbehandlingen
  - Den tidsperiod för vilken personuppgifterna kommer att lagras vid högskolan
  - Den registrerades rättigheter
  - Rätt att återkalla sitt samtycke
  - Rätten att inte inlägga klagomål gällande behandlingen av dennes personuppgifter

# REGISTRERADES RÄTTIGHETER

- Den person vars personuppgifter behandlas, den registrerade, har enligt dataskyddsförordningen ett antal rättigheter.
  - Rätt till information
  - Rätt till tillgång
  - Rätt till rättelse
  - Rätt till radering
  - Rätt till begränsning av behandling
  - Rätt att göra invändningar
- Studenterna måste kunna säkerställa dessa rättigheter under hela behandlingen!
- Om studenten får en förfrågan från den registrerade som vill utöva sina rättigheter så bör denna vidarebefordras till [dataskydd@hv.se](mailto:dataskydd@hv.se).

# 5. SAMLA IN PERSONUPPGIFTERNA OCH GENOMFÖR ARBETET

# 6. AVSLUTA BEHANDLINGEN



# RADERA PERSONUPPGIFTERNA

- Personuppgifter ska raderas från samtliga lagringsytor när uppgifterna inte längre är nödvändiga.
- Senast i samband med att arbetet har godkänts.
- Detta gäller inte slutprodukter som färdiga inlämningsuppgifter, uppsatser, examensarbeten och dylikt.
- Efter arbetet är slutfört ska anmälan om att behandling har upphört skickas till högskolans registerförteckning.

# OM DET GÅR FEL?

# PERSONUPPGIFTSINCIDENTER

- En personuppgiftsincident är en säkerhetsincident som drabbar sekretessen, integriteten eller tillgängligheten till de personuppgifter som högskolan behandlar.
- Ex. oavsiktlig eller olaglig förstörelse, förlust eller ändring av personuppgifter, obehörigt röjande av eller obehörig åtkomst till personuppgifter som överförts, lagrats eller på annat sätt behandlats.
- Personuppgiftsincidenter som du blir uppmärksam på i ditt arbete ska omgående rapporteras till högskolans dataskyddsombud.
- Anmälan av personuppgiftsincident som sannolikt innebär risk för de registrerades fri- och rättigheter ska göras till IMY senast 72 timmar efter att högskolan har fått vetskap om incidenten.

# LÄNKAR

- Allmänt om GDPR:  
<https://www.hv.se/medarbetarportalen/stod-och-service/sakerhet/dataskydd/>
- GDPR och studentarbeten:  
<https://www.hv.se/medarbetarportalen/stod-och-service/sakerhet/dataskydd/studenters-behandling-av-personuppgifter/>
- GDPR för studenter:  
<https://www.hv.se/medarbetarportalen/stod-och-service/sakerhet/dataskydd/studenters-behandling-av-personuppgifter/>
- Personuppgiftsincidenter:  
<https://www.hv.se/medarbetarportalen/stod-och-service/sakerhet/dataskydd/hantera-personuppgiftsincident/>

# SOLKLART!

Eller finns det några frågor?