

Anmälan av behandling av personuppgifter inom forskning – Linköpings universitet

Ifyllnadsanvisning till formulär

Inledning

Enligt dataskyddsförordningen är varje personuppgiftsansvarig skyldig att hålla en förteckning över de pågående personuppgiftsbehandlingar som förekommer i verksamheten. Linköpings universitet (LiU) är normalt **personuppgiftsansvarig** för de behandlingar som förekommer vid universitetet.

Personuppgift är all slags information som direkt eller indirekt kan hänföras till en fysisk person som är i livet. Det kan vara text, bild, ljud etc. Även uppgifter som har avidentifierats, men där en kodnyckel finns, räknas som personuppgifter.

Personuppgiftsbehandling är varje åtgärd eller serie av åtgärder som vidtas i fråga om personuppgifter, vare sig det sker på automatisk väg eller inte, t.ex. insamling, registrering, organisering, lagring, bearbetning eller ändring, återvinning, inhämtande, användning, utlämnande genom översändande, spridning eller annat tillhandahållande av uppgifter, sammanställning eller samkörning, blockering, utplåning eller förstöring. En behandling kan exempelvis ske i ett IT-stöd eller på papper.

Personuppgiftsansvarig är en fysisk eller juridisk person, offentlig myndighet, institution eller annat organ som ensam eller tillsammans med andra bestämmer ändamålen och medlen för behandlingen av personuppgifter.

Formuläret ska fyllas i för varje enskilt forskningsprojekt där personuppgiftsbehandling förekommer och där LiU är personuppgiftsansvarig. Syftet är att upprätta en förteckning över alla de behandlingar som sker vid universitetet och hålla denna uppdaterad. Detta för att säkerställa att LiU uppfyller de krav på personuppgiftsbehandlingar som dataskyddsförordningen ställer upp.

Kontakta dataskyddsombud@liu.se för rådgivning vid osäkerhet om uppgifter i formuläret.

Ifyllt formulär skickas med e-post till dataskyddsombud@liu.se

För mer information se [projektets webbsida](#)

Anvisningar

1	Forskningsprojektets namn	Ange forskningsprojektets namn eller benämning. Observera att anmälan bara avser forskning där personuppgifter som tillhör beforskade personer behandlas. Med personuppgifter avses även uppgifter som avidentifierats, men som har försetts med kodnyckel (pseudonymiserade personuppgifter).
2	Diarienummer	Ange diarienummer för forskningsprojektet.
3	Syfte/ändamål med personuppgiftsbehandlingen	Beskriv och motivera kortfattat ändamålet med behandlingen så att syftet med denna framgår.

4	Personuppgifter som behandlas	Ange vilken sorts personuppgifter som behandlas, t.ex. namn, kön, födelseår, diagnoser, personnummer, fotografier, utbildning, yrke, kontaktuppgifter etc.
5	Personuppgiftsbehandlings varaktighet	Ange när personuppgiftsbehandlingen påbörjas och när den kommer att upphöra. Om det är oklart hur länge behandlingen kommer att pågå kan "tillsvidare" anges. När behandlingen med hänsyn till angivna ändamål inte fyller någon funktion ska personuppgifterna raderas. För att Dataskyddsombudet på ett praktiskt sätt ska kunna kontrollera att personuppgifterna raderas, krävs att behandlingen har ett slutdatum. Vid LiU ska dock de flesta behandlingarna sparas och arkiveras. Kontakta arkivarie för besked.
6	Kontaktuppgifter till ansvarig forskare	Ange kontaktuppgifter till den som är kontaktperson för behandlingen och ansvarar för denna internt på LiU, t.ex. forskningsledare.
7	Kontaktuppgifter till anmälaren av behandlingen	Ange kontaktuppgifter till den som fyller i detta formulär, t.ex. administratör. Detta kan även vara samma person som ovan.
8	Behandlas personnummer/samordningsnummer?	Ange om personnummer eller samordningsnummer behandlas eller inte.
9	Behandlas känsliga personuppgifter?	(Listan är uttömmande - fler än ett alternativ kan väljas.) Känsliga uppgifter får som huvudregel endast behandlas efter det att samtycke har inhämtats eller om EPN-godkännandet medger det.
10	Har samtycke inhämtats från de registrerade?	Som huvudregel ska samtycke inhämtas från den vars personuppgifter behandlas. Undantagsvis får behandling ske om det finns stöd för det i lag eller förordning.
11	Har godkännande från etikprövningsnämnd inhämtats?	Ange om ett godkännande från etikprövningsnämnden har inhämtats för den aktuella forskningen eller ej, alternativt om det inte är nödvändigt med anledning av att det inte krävs enligt lag. Ange EPN-beslutets diarienummer.
12	Deltar andra, externa parter i forskningsarbetet?	Ange om LiU bedriver forskningen ensamt eller om fler parter deltar, t.ex. andra lärosäten, regionen, företag m.m. Andra institutioner och avdelningar inom LiU räknas inte som externa parter.
13a	Överförs personuppgifterna till tredje land?	Ange om uppgifterna överförs till ett land utanför EU/EES. Som överföring räknas också om uppgifterna t.ex. lagras i en molntjänst vars dataserver finns i ett tredje land. Publicering på en webbsida räknas inte som överföring.
13b	Finns dokumenterat samtycke till överföringen till tredje land?	Som huvudregel ska samtycke inhämtas från den vars personuppgifter överförs till tredje land. Undantagsvis får behandling ske om det finns stöd för det i lag eller förordning.
14a	Utförs personuppgiftsbehandling av extern part för LiU:s räkning (personuppgiftsbiträde)?	Ange om någon utanför LiU:s organisation anlitas för att genomföra behandlingen. T.ex. en extern IT-leverantör, enkättjänster m.m.
14b	Om "Ja" ovan, finns personuppgiftsbiträdesavtal?	När någon utanför LiU:s organisation anlitas för att genomföra behandlingen ska ett

		personuppgiftsbiträdesavtal tecknas. Ange även diarienummer för personuppgiftsbiträdesavtalet om detta har diarieförts separat från forskningsprojektet.
15	Vem/vilka har åtkomst till personuppgifterna?	Ange vilka kategorier av personer/funktioner som har tillgång till personuppgifterna. Behörigheten till uppgifterna kan behöva begränsas.
16	Har åtkomsten till uppgifterna begränsats tekniskt och organisatoriskt?	Begränsningar kan behöva göras av tillgången till uppgifterna, både organisatoriskt och tekniskt. Detta kan t.ex. ske genom behörighetsstyrning till mappar och filer, IT-system eller arkivskåp.
17	Finns loggningsfunktion?	IT-system har oftast en funktion där det loggförs vem som tagit del av en uppgift och när. Vid osäkerhet om loggföring kan systemansvarig tillfrågas.
19	Ytterligare information	Här finns möjlighet att utveckla sina svar eller ange annan information som kan vara av vikt för bedömningen av behandlingen.