

Instruktion för hantering av personuppgifter

Denna instruktion utgår från **Policy för SFS verksamhet** (dnr O11-04/2223).

Vilka uppgifter hanterar SFS?

SFS hanterar personuppgifter som är nödvändiga för att den som är engagerad eller anställd ska kunna utföra sitt uppdrag. De uppgifter som SFS hanterar avser personuppgifter såsom namn, personnummer, telefonnummer, adress och mailadress. Vid utlandsresa efterfrågas även passuppgifter och till vissa uppdrag efterfrågas även uppgifter till nödkontakt. Syftet är att SFS ska kunna informera kontaktpersonen om det händer deltagaren något. Det ligger i både deltagarens och den anhöriges intresse att vid behov komma i kontakt med varandra. Till den som ska ha ekonomisk ersättning hanteras bankuppgifter: bank, clearingnummer och kontonummer.

SFS hanterar även personuppgifter för den som deltar i medlemsaktiviteter. Det är enbart de uppgifter som deltagaren själv uppgett och uppgifterna relaterar till kost, logi och tillgänglighetsbehov. Vid bokning av boende kan deltagare frågas om den önskar dela rum med man, kvinna eller annan. Efter evenemanget raderas uppgifterna.

SFS hanterar kompletterande uppgifter som följer av avtal i samband med anställning eller arvodering. Den rättsliga grunden är i dessa fall rättslig skyldighet.

Bild och ljudupptagning

Som en del av SFS verksamhet används bilder från evenemang i kommunikation. Vid bild och ljudupptagning tillfrågas deltagare om tillåtelse, detta görs i samband med anmälan till evenemang. De rättsliga grunderna är **intresseavvägning** respektive **samtycke**. Eftersom SFS arbetar med nationellt studentinflytande behöver SFS ha kännedom och sprida information om det högskolepolitiska landskapet samt andra politiska områden som är relevanta för studenter som grupp. För den som är aktiv inom något av de politiska områden där SFS verkar kan SFS därför hantera uppgifterna som en del av verksamheten. Vid aktivt deltagande i öppna diskussioner kan SFS dela namn, studentkårstillhörighet och bilder på deltagaren som en del av SFS kommunikation.

Delning och lagring av uppgifter

SFS delar uppgifter med andra aktörer när så är nödvändigt. Det kan till exempel avse bankuppgifter för att göra betalningar, dessa delas med ekonomihanteringsbyrå eller motsvarande. Uppgifter delas med extern part avseende bokning av boende, matpreferenser och dylikt när så är nödvändigt.

De som tar del av inkomna uppgifter är SFS kansli och presidium. Vid behov kan uppgifter delas vidare, det avser framförallt när SFS nominerar personer till uppdrag i andra organisationer och då delas uppgifterna med nödvändiga organisationer. SFS förmedlar medlemskårens kontaktuppgifter till statliga myndigheter och departement.

Informationen lagras på SFS webbplatser och molntjänster som tillhör leverantörer eller underleverantörer av de IT-tjänster SFS använder. SFS kan arkivera namn och eventuell karttillhörighet samt bilder, exempelvis i möteshandlingar och i SFS informationskanaler. Innan SFS arkiverar uppgifterna görs alltid en bedömning utifrån de berättigade intressena eller det samtycke personen gett.

Radering av uppgifter

Vid kommunikation med SFS hanteras de uppgifter som personen själv har lämnat. SFS raderar korrespondens inom två år. Uppgifter som arkiveras, exempelvis vissa uppgifter som utgör underlag till rapporter och utredningar, anonymiseras i största möjliga mån.

För den som söker ett uppdrag i SFS hanteras den sökandes information som har tillhandahållits samt eventuellt information från referenspersoner eller motsvarande restriktivt. SFS raderar informationen i nära anslutning till att rekryteringen har avslutats. Dessa avser både rekrytering av tjänster och förtroendeuppdrag.

Övrigt

För den som önskar vidare information om SFS hantering av uppgifter eller önskar information om vilka uppgifter SFS har om den hanteras förfrågan via sfs@sfs.se. Ärende av denna karaktär ska hanteras skyndsamt.

Kontaktperson och dataskyddsombud för SFS är verksamhetssamordnare.