

## **INTEGRITET PÅ SVENSKA HANDELSHÖGSKOLANS STUDENTKÅR**

*I detta dokument beskrivs hur Svenska handelshögskolans studentkår (SHS) samlar in, behandlar och delar med sig av personuppgifter.*



### **Personuppgifter på studentkåren:**

Alla kandidat-, magister- och utbytersstuderande på Svenska handelshögskolan är medlemmar av studentkåren, doktorandstuderande vid universitetet kan även bli medlemmar genom att betala studentkårsavgiften. Studentkårens medlemsregister omhändertas av Svenska handelshögskolan i enlighet med sin dataskyddspolicy som studentkåren anser vara godtagbar.

Som medlem av studentkåren har dess medlemmar rätt till diverse studerande förmåner och att rösta och ställa upp i fullmäktigeval. För att kunna säkerställa att de som röstar och/eller ställer upp är studentkårens medlemmar samt för att dela ut läsårsdekaler, har studentkårens anställda via Svenska handelshögskolan rätt att behandla medlemmars personuppgifter i enlighet med dessa syften.

### **Vilken data samlar vi in?**

För att kommunicera med studentkårens medlemmar och bevaka deras intressen, samlar en utsedd medlem av studentkårens styrelsemedlemmarnas e-post adresser. Styrelsemedlemmen får ej dela med sig av adresserna, använda den till fel syfte, eller spara listan på ett ställe där andra kan komma åt den. E-post listan raderas när terminen tar slut.

Studentkårens hemsida samlar inloggningsinformation om de användare som loggat in på sidan. Denna information behandlas av administratören och kan granskas av individen genom inloggning. Individen har rätt att radera all information om sig själv genom att kontakta administratören.

Information om studentkårmedlemmar som bett om ett shs.fi Google -konto behandlas av utvalda styrelsemedlemmar som har administratörsrättigheter till sidan. Administratören kan byta användarnas lösenord, skapa och ta bort användare. Data som lagras på shs.fi Google -konton kan, men bör inte laddas ner eller granskas av administratören. Alla personuppgifter som lagras på shs.fi Google -konton måste bevaras i enlighet med detta dokument.

### **När raderar vi personuppgifter?**

Vi har en lagstadgad skyldighet att bevara uppgifter när du är närvaroanmäld studerande. Efter detta bevaras enbart information om eventuella akademiska förtjänster, officiella dokument eller

på shs.fi enligt ditt godkännande. Om du är eller har varit anställd eller förtroendevalda på studentkåren, har vi en lagstadgad skyldighet att bevara uppgifter.

### **Överlåtelse av personuppgifter**

Vi överlåter vi inte dina uppgifter åt tredje part ifall det inte är fråga om ett personuppgiftsbiträde. Vi överför inte dina uppgifter till tredje land som inte ger ett likvärdigt skydd för dina personuppgifter.

### **Rätt till information och rätt att inge klagomål**

Du har rätt att få information om och inge klagomål över hur dina personuppgifter behandlas. Om du vill inge klagomål, ta kontakt med studentkårens dataskyddsombud, Kristiane Width på [gensek@shs.fi](mailto:gensek@shs.fi).

### **Dataskyddsombud**

Studentkåren har utsett ett dataskyddsombud för att stöda behandling av personuppgifter på ett korrekt sätt och för att fungera som en kontaktperson för de registrerade och för myndigheter. Du kan kontakta studentkårens dataskyddsombud Kristiane Width per e-post, [gensek@shs.fi](mailto:gensek@shs.fi)

## **Detaljerad information åt studentkårens medlemmar**

### **Fysiska dokument**

Fysiska dokument med personuppgifter såsom mötesprotokoll sparas inlåsta och nyckel ges enbart åt behöriga. Alla fysiska listor, exempelvis listor på evenemangsdeltagare, bör raderas efter evenemanget om inte det på grund av godtagbar orsak bör sparas längre. Ifall listan sparas längre krävs de vars personuppgifter finns på listans godkännande. Kommittéer skall för arkiveringssyfte notera ner mängden deltagare på evenemang men ej namn eller övriga personuppgifter.

### **Övriga listor**

Listor med personuppgifter skall endast hanteras av medlemmar i organ, kommittémedlemmar, klubbmedlemmar och utskottsmedlemmar som listan berör. De vars personuppgifter finns på listan bör meddelas vid anmälning om att listan finns och hur den behandlas samt raderas. Personuppgifter får enbart förvaras under användningstid. Då nya kommittémedlemmar rings upp bör de godkänna att deras namn publiceras på hemsidan, alternativt skall kommittéordförande meddela om mängden medlemmar som önskat vara anonyma.

För att sprida listor bland de som de berörs, används enbart SHS konton. Kontaktlistor kan delas vidare till efterträdare så länge de som finns med på listan är medvetna och godkänner delningen. Medlemmar av organ, kommitté, utskott och klubbar får ej sprida kontaktinformation för egen vinning utan godkännande av studentkårens styrelse och de vars personuppgifter ärendet berör.

### **Register**

Studentkårens medlemsregister innehas och administreras av universitetet som bör meddela medlemmarna om informationen som delas till studentkåren.

Personuppgifter på de som haft en förtroendevald uppgift som omnämns i kårpampsreglementet förvaras i kårpampsregistreret efter kårpampens godkännande. Kårpampsregistret får enbart användas för inbjudningar. Kårpampsregistret skall sparas i säkert förvar och enbart nås av studentkårens generalsekreterare.

### **Lösenord**

Lösenord där personuppgifter om studentkårens medlemmar bevaras skall innehålla versaler, gemener, siffror samt specialtecken och vara minst åtta tecken långt. De bör inte vara samma som till en annan plattform och ej heller vara samma som föregående vid byte.

## **Hemsidan**

Alla som loggar in på hemsidan skall informeras om att deras data sparas och hur de de kan få tillgång till den. Den av styrelsen valda administratören skall ingå ett kontrakt där den förbinder sig till att inte utnyttja informationen på ett osakligt sätt. Medlemmarna skall vara medvetna om vilken information som administratören har tillgång till.

## **Bilder**

Ifall bilder tas under evenemang bör detta och dess syfte meddelas deltagarna i förväg. På sociala medier skall de som syns på bild frågas på förhand ifall bilden på dem får läggas upp.

## **Förvaltning**

Personlig information såsom kontonummer och skattekort får ej delas per e-post. Övrig personlig information såsom ansökningar skall delas som bilaga via länk och raderas efter mötet. Ifall ansökningar kommer in per e-post bör de raderas efter att ansökningsperioden tagit slut. En kommittéordförande kan spara information om de ansökande med den ansökandes godkännande. Alla personuppgifter som går att pseudonymiseras utan att komplicera processen bör pseudonymiseras.

## **Externa kommunikationskanaler**

Studentkåren strävar efter att enbart använda tjänster i enlighet med GDPR standarderna. Kommunikationsansvariga i styrelsen bör vara medveten om de använda tjänsters produktutbud och utveckling. Ifall en studentkårsmedlem önskar använda en extern tjänst för kommunikationssyfte i studentkårens namn bes denna ta kontakt med styrelsemedlemmen.