

Benämning: Integritetspolicy (extern)		Bil/Encl: N/A
		Gäller fr.o.m./Valid from:
Dokumentnr/Document no: P-013		Version: 1.3
Skapad av/Created by: Andrea von Polgar Jacobson	Funktion/Function: Dataskyddsansvarig	Datum/Date: 2025-02-18
Godkänd av/Approved by: Kent Berg	Funktion/Function: VD	Datum/Date: 2025-02-18
Indragen av/Withdrawn by:	Datum/Date:	Ersätts av/Replaced by:

Uppsala Akademiförvaltning

Integritetspolicy (extern)

Contents

SYFTE	3
Definitioner	3
1. GRUNDLÄGGANDE PRINCIPER FÖR UAFS PERSONUPPGIFTSBEHANDLING	4
2. NÄR BEHANDLING AV PERSONUPPGIFTER ÄR LAGLIG	4
2.1 Allmänt om laglig grund	4
2.2 Vilken typ av personuppgifter vi behandlar om dig, ändamål och laglig grund	5
2.2.1 Särskilt vid bostadsuthyrning	5
2.2.2 Särskilt för arrendatorer	7
2.2.3 Särskilt för Kunder och leverantörer	8
2.3 Särskilt om personuppgiftsbehandling vid rekrytering	9
3. DEN REGISTRERADES RÄTTIGHETER	9
4. LAGRING OCH GALLRING AV PERSONUPPGIFTER	10
5. SÄKERHET VID BEHANDLING AV PERSONUPPGIFTER	10
5.1 Allmänt	10
5.2 Riskanalys	11
6. ÖVERFÖRING AV PERSONUPPGIFTER	11
6.1 Överföring till personuppgiftsbiträden	11
6.2 Överföring till parter med eget personuppgiftsansvar	11
6.3 Överföring av personuppgifter till ett tredje land	11
6.4 Myndighets begäran om uppgifter	11
7. RAPPORTERING	12
8. KONTAKTUPPGIFTER	12

Syfte

Denna integritetspolicy gäller för stiftelser med anknuten förvaltning till Uppsala Universitet, Uppsala Akademiförvaltning Kommanditbolag (969647-9212), Uppsala Universitets stiftelseförvaltning Ek För (769602-8898) samt Uppsala UAF AB (556688-2154) eller annat bolag som ingår i samma koncern som nu nämnda bolag (hädanefter "UAF", "vi", "vår", "oss"). Den har antagits av ledningen och uppdateras vid behov.

I integritetspolicyen informerar vi dig om hur vi behandlar dina personuppgifter med anledning av din relation till oss. (Se under avsnitt 2.2 nedan) Du behöver inte göra något med anledning av informationen, men det är viktigt att du får reda på hur Akademiförvaltningen behandlar dina personuppgifter och vart du kan vända dig om du skulle ha frågor om detta.

Inom UAF och vår verksamhet hanteras personuppgifter. Uppgifterna behandlas bland annat för att vi ska kunna fullgöra ingångna avtal eller med avsikt att ingå avtal med bl.a. hyresgäster, arrendatorer, leverantörer och övriga samarbetspartners samt på grund av skyldigheter enligt lag.

Integritetspolicyen gäller när vi behandlar personuppgifter för *egen räkning*, d.v.s. när UAF är personuppgiftsansvarig. Den gäller för samtliga anställda och inhyrd personal hos oss, inbegripet företagsledning, tjänstemän, anställda och andra personer som agerar för eller på uppdrag av oss. I det fall någon extern part behandlar personuppgifter för vår räkning, finns det ett skriftligt avtal mellan oss som reglerar hur personuppgiftsbiträdet får behandla personuppgifterna i fråga.

Definitioner

Dataskyddslagstiftning avser Europaparlamentets och rådets förordning (EU) 2016/679 av den 27 april 2016 om skydd för fysiska personer med avseende på behandling av personuppgifter och om det fria flödet av sådana uppgifter ("**GDPR**") och varje annan nationell eller europeisk lag, förordning eller direktiv som från tid till annan gäller för företagets behandling av personuppgifter.

Personuppgifter är varje upplysning som avser en identifierad eller identifierbar fysisk person som är i livet. Med identifierbar fysisk person menas en person som direkt eller indirekt kan identifieras särskilt med hänvisning till en identifierare som ett namn, ett identifikationsnummer, en lokaliseringssuppgift eller online-identifikatorer eller en eller flera faktorer som är specifika för den fysiska personens fysiska, fysiologiska, genetiska, psykiska, ekonomiska, kulturella eller sociala identitet.

Behandling (av personuppgift) är varje åtgärd eller serie av åtgärder som vidtas i fråga om personuppgifter, vare sig de sker på automatisk väg eller inte, t.ex. insamling, registrering, organisering, lagring, bearbetning, ändring, begränsning, justering, radering eller förstöring, utlämnande genom översändande, spridning eller annat tillhandahållande av uppgifter, sammanställning eller samkörning.

Behandlingsregister avser det register över behandlingar som UAF är skyldig att föra över personuppgiftsbehandlingar enligt artikel 30 i GDPR.

Personuppgiftsansvarig är den juridiska person som ensam eller tillsammans med andra bestämmer ändamålen med och medlen för behandlingen av personuppgifter.

Personuppgiftsbiträde är en juridisk person som behandlar personuppgifter för den personuppgiftsansvariges räkning, t.ex. UAFs IT-leverantörer.

Integritetsskyddsmyndigheten (IMY) är Sveriges nationella tillsynsmyndighet för behandling av personuppgifter. IMY gör bl.a. kontroller med anledning av klagomål från enskilda, uppgifter i

massmedia eller på eget initiativ och de kan utfärda sanktionsavgifter mot företag som bryter mot dataskyddslagstiftningen.

1. Grundläggande principer för UAFs personuppgiftsbehandling

Vi ska följa vid var tid gällande Dataskyddslagstiftning vid behandling av personuppgifter.

Vi ska endast behandla personuppgifter på ett lagligt, korrekt och öppet sätt i förhållande till den registrerade och den personuppgiftsansvarige. Detta innebär bl.a. att vår personuppgiftsbehandling ska följa följande grundläggande principer:

- **Dokumenterat personuppgiftsansvar:** För varje behandling av personuppgifter, där vi bestämmer ändamål och medel, ska det finnas ett eller flera bolag inom företaget som har bedömts vara personuppgiftsansvarig. Ansvar för behandlingar där bolag inom företaget är personuppgiftsansvarig ska dokumenteras i Behandlingsregister.
- **Laglig grund:** Varje behandling av personuppgifter ska utföras med stöd av en dokumenterad laglig grund.
- **Ändamålsbegränsning:** Uppgifterna ska samlas in för särskilt, uttryckligen angivna ändamål och får inte senare behandlas på ett oförenligt sätt.
- **Uppgiftsminimering:** Endast personuppgifter som är adekvata, relevanta och inte för omfattande i förhållande till ändamålet ska samlas in.
- **Korrekthet:** Uppgifterna ska vara korrekta och uppdaterade och det ska vara möjligt att spåra ändringar.
- **Lagringsminimering:** Uppgifterna får inte förvaras längre än vad som krävs i förhållande till ändamålet.
- **Konfidentialitet:** Personuppgifter ska skyddas av lämpliga tekniska och organisatoriska säkerhetsåtgärder för att förhindra obehörig eller otillåten behandling och förlust, förstörelse eller förvanskning av uppgifterna.

2. När behandling av personuppgifter är laglig

2.1 Allmänt om laglig grund

Behandlingen av personuppgifter är endast laglig om minst ett av följande villkor är uppfyllda:

- Den registrerade har **lämnat sitt samtycke** till att dennes personuppgifter behandlas för ett eller flera specifika ändamål.
- Behandlingen är **nödvändig för att fullgöra ett avtal** i vilket den registrerade är part eller för att vidta åtgärder på begäran av den registrerade innan ett sådant avtal ingås.
- Behandlingen är **nödvändig för att fullgöra en rättslig förpliktelse** som åvilar den personuppgiftsansvarige.
- Behandlingen är nödvändig för att **skydda intressen som är av grundläggande betydelse** för den registrerade eller för en annan fysisk person.
- Behandlingen är **nödvändig för att utföra en uppgift av allmänt intresse** eller som ett led i den personuppgiftsansvariges myndighetsutövning.

- Behandlingen är **nödvändig för ändamål som rör den personuppgiftsansvariges eller en tredje parts berättigade intressen**, om inte den registrerades intressen eller grundläggande rättigheter och friheter väger tyngre och kräver skydd av personuppgifter.

Laglig grund, ändamål och annat relevant för vår behandling av personuppgifter, ska avgöras och dokumenteras i vår registerförteckning. Vid osäkerhet ska samråd ske med UAFs dataskyddsansvarig.

2.2 Vilken typ av personuppgifter vi behandlar om dig, ändamål och laglig grund

2.2.1 Särskilt vid bostadsuthyrning

När du står i kö

När du står i UAF:s kö är ändamålet med att behandla dina uppgifter att administrera din ansökan, t.ex. genom att erbjuda dig möjlighet att göra intresseanmälningar på specifika hyreslägenheter, garageplats eller parkeringsplats och i förlängningen att kunna erbjuda dig möjligheten att teckna ett hyresavtal.

Grunden för behandlingen av dina personuppgifter i kön bottnar i det hyresavtal du avser kunna få genom att stå i kön. Behandlingen av dina uppgifter är nödvändig för de åtgärder som krävs för att kunna ingå ett hyresavtal, dvs. att först stå i kö. En annan grund för behandlingen är Akademiförvaltningens berättigade intresse av att behandla dina uppgifter i kön för att administrera uthyrningen av lägenheter efter att du själv anmält dig som köande.

Under kötiden samlar vi in och behandlar uppgifter om ditt namn, personnummer, adress, mobilnummer, e-postadress och i förekommande fall uppgift om att du är anställd vid Uppsala universitet. Uppgifterna finns kvar i kön så länge som du är aktivt köande. Om du inte har loggat in på 24 månader faller du ur kön på grund av inaktivitet. Om du står i vår studerandebostadskö måste du logga in inom 6 månader för att inte falla ur kön. Om du faller ur kön på grund av inaktivitet sparas dina uppgifter i en logg för att vi ska kunna se vad som hänt och säkerställa att du inte förlorat din kötid på grund av några tekniska fel eller oegentligheter. Den rättsliga grunden för denna behandling är det berättigade intresset av att kunna säkerställa att kön fungerar som den ska. Uppgifterna i köloggen tas bort efter 2 år. Om du inte önskar finnas kvar i kösystemet eller köloggen kan du när som helst begära att vi rensar bort och raderar dina personuppgifter vilket vi då gör utan dröjsmål.

När du står i tur för ett erbjudande om att teckna hyresavtal

Innan du blir erbjuden att teckna hyresavtal hos oss kan vi behöva behandla fler uppgifter om dig än de uppgifter du angett när du registrerat dig i kön. Då behöver vi till exempel uppgifter om din ekonomi, om din anställning och hur du skött tidigare boenden och hyresinbetalningar. Det innebär att vi gör en kreditupplysning, hämtar uppgifter från inkassobolag och Kronofogdemyndigheten och behandlar anställningsintyg, andra intyg och uppgifter från referenspersoner du lämnat till oss. Om du erbjuds ett särskilt boende eller gruppboende kommer vi att hämta in beslut från socialnämnden. Om du har en god man eller förvaltare behöver vi behandla de uppgifterna. Om du erbjuds en studentbostad kommer vi även att behandla antagningsbesked eller andra intyg som styrker att du kommer att studera under hyrestiden.

Grunden för behandlingen av dina personuppgifter är avsikten att ingå hyresavtal och att behandlingen av dina uppgifter är nödvändig för de åtgärder som krävs för att kunna ingå detta avtal.

Vi sparar dina uppgifter så länge de är relevanta och aktuella. Om du erbjuds att teckna hyresavtal sparas inte de ekonomiska uppgifterna från kreditupplysning, inkassobolag och myndigheter eftersom

ändamålet med den behandlingen då redan är uppfylld (du har godkänts som hyresgäst) men däremot sparar vi en uppgift om att vi *har* gjort denna kontroll. Om du skulle bli nekad boende hos oss på grund av tidigare misskötsamhet (exempelvis betalningsanmärkningar) sparar vi dina uppgifter i tre månader efter avslagsbeslutet.

Under hyresförhållandet

När du har ett pågående hyresavtal med oss behandlar vi dina personuppgifter för att kunna fullgöra och administrera våra skyldigheter som hyresvärd enligt hyresavtalet med dig. Vi behandlar exempelvis dina personuppgifter när vi hanterar dina hyresinbetalningar, när vi informerar dig i olika boenderelaterade frågor eller när vi åtgärdar ett fel i din lägenhet. Vissa uppgifter måste vi behandla med anledning av lagstiftning, till exempel uppgifter om inbetalda hyror enligt bokföringslagstiftningen. I vissa fall kan vi också behöva behandla uppgifter om dig för att tillvarata ett rättsligt anspråk. Det kan vi behöva göra om det förekommer störningar i boendet, sena eller uteblivna hyresbetalningar eller skador i lägenheten. Vi kan också behöva lämna ut dina personuppgifter till socialnämnden eller andra berörda myndigheter. Vi kan också behöva uppdatera dina personuppgifter mot offentliga register för att säkerställa att de är korrekta. Om du bor i en studentbostad kommer vi till exempel att kontrollera att du studerar.

Känsliga personuppgifter

Om det skulle förekomma känsliga personuppgifter om dig hos oss är grunden för detta antingen att vi behöver uppgifterna för att tillvarata ett rättsligt anspråk eller att du har lämnat ditt samtycke till att vi behandlar uppgifterna. Ett exempel är att vi kan behöva spara uppgifter om bostadsanpassning, vilket kan vara en *indirekt* uppgift om hälsa och därmed en känslig uppgift.

Vilka som kan komma att ta del av dina uppgifter

Vi kan behöva lämna ut dina personuppgifter till extern part. Det kan till exempel röra sig om en entreprenör som ska reparera något i din lägenhet, ett företag som tillhandahåller bredband eller el, ett kundundersökningsföretag, ett inkassoföretag eller ett företag som sköter våra IT-system. Vi lämnar också ut dina personuppgifter när en sådan skyldighet följer av lag eller myndighetsbeslut. Om uppgifterna överförs till ett land utanför EU, säkerställer vi att sådan överföring är laglig.

Tillhandahållande av tjänster, service och kundvård

UAF behandlar också dina personuppgifter för att vi ska kunna tillhandahålla våra tjänster och vår service till dig. Denna behandling är nödvändig för vårt berättigade intresse av att utveckla och förbättra vår verksamhet samt att behålla en god kundkontakt med dig. Exempel kan vara att vi låter genomföra kundundersökningar med ändamål att undersöka, utveckla och förbättra vår service och skötsel av hyresverksamheten, att vi bjuder in till olika event eller att vi skickar en julgåva.

Dina personuppgifter behandlas som regel inte så att andra företag kan marknadsföra sina produkter men detta kan ske undantagsvis – dock endast om du kan ha nytta av de aktuella produkterna i samband med hyresförhållandet. Sådan marknadsföring kan avse bredbandsbolag, försäkringsbolag och elbolag. Du kan alltid frånsäga dig att dina personuppgifter behandlas för marknadsföringsändamål.

Gallring av uppgifter

Vi sparar dina personuppgifter under den tid de är relevanta och aktuella. Störningsanmälningar raderas exempelvis löpande under hyrestiden och lagras inte längre än två år såvida de inte ingår i ett pågående ärende om avhysning.

När hyresförhållandet är slut

Vi kommer att gallra och rensa personuppgifter om dig när du flyttat från din lägenhet och vi inte längre har någon kvarstående fordran på dig. Uppgifter som vi har en rättslig förpliktelse att spara kommer att sparas så länge som aktuell lagstiftning kräver. Exempel på sådan lagstiftning är bokföringslagstiftningen. Uppgifter om dig som finns i vårt bokföringsmaterial (t.ex. hyresinbetalningar) är vi förpliktade att spara i sju år efter utgången av det år då inbetalningen gjordes.

2.2.2 Särskilt för arrendatorer

Personuppgiftsbehandlingen hanteras på olika sätt för olika arrendetyper och nyttjanderätter och av den anledningen är informationen nedan delvis uppdelad utifrån vilken typ som avses:

Jordbruksarrende, upplåtelse av jord som brukas, består av gårdsarrende (inklusive bostad) eller sidoarrende (endast mark).

Bostadsarrende avser upplåtelse huvudsakligen av bostad åt arrendatorn.

Anläggningsarrende avser upplåtelse av jord för annat ändamål än jordbruk och där arrendatorn har rätt att uppföra byggnad för förvärvsverksamhet t.ex. bensinstationer.

Lägenhetsarrende avser upplåtelse av arrende för annat ändamål än jordbruks- bostads- eller anläggningsarrenden t.ex. mindre täkter där inga byggnader av betydelse uppförs och master utan teknikbodas.

Jakträtt avser jakträttsupplåtelser.

Fiskerätt avser fiskerättsupplåtelser.

Servitut t.ex. rätt att använda väg och anlägga avlopp.

Vilka typer av personuppgifter som behandlas

Vi behandlar de uppgifter du lämnar till oss i samband med avtalets tecknande eller vid intresseanmälan om att ingå ett sådant avtal. Det kan exempelvis röra sig om uppgifter om ditt namn, adress, kontaktuppgifter och personnummer. Även personuppgifter som inhämtas från annan än dig kan komma att behandlas. Ett exempel på detta är när vi tar en kreditupplysning för att se inkomstuppgifter, skulder, eventuella utmätningsförsök etc. innan avtal ingås. Vi kan även behandla exempelvis intyg och uppgifter från referenspersoner, som du lämnat till oss. Vidare kan vi behöva uppdatera dina personuppgifter mot offentliga register för att säkerställa att de uppgifter vi har är korrekta.

Vid jordbruksarrende med gårdsarrende kan det även förekomma att vi tar foton på byggnaderna för behov av dokumentation kring underhåll och fastighetsreparationer.

Vilka som kan komma att ta del av dina personuppgifter

När Akademiförvaltningen i egenskap av personuppgiftsansvarig uppdrar åt någon annan aktör att hantera personuppgifter för vår räkning och enligt våra instruktioner, kallas denna utomstående aktör för personuppgiftsbiträde. I biträdessituationer tecknas ett s.k. personuppgiftsbiträdesavtal som bl.a. reglerar hur personuppgifterna får hanteras av biträdet. Det kan exempelvis röra sig om företag som sköter våra IT-system.

Om vi exempelvis behöver vidta indrivningsåtgärder, kan vi behöva lämna ut dina personuppgifter till inkassoföretag, Kronofogdemyndigheten och domstol.

Det kan också förekomma att personuppgifter för angivet ändamål registreras hos entreprenörer som utför arbete på jordägarens, dvs. Akademiförvaltningens, uppdrag samt hos andra företag och organisationer som vi samarbetar med i vår förvaltning.

Om du är jordbruksarrendator kommer vi att lämna ut dina uppgifter till Uppsala universitets arrendatorsförening vilken är den intresseförening som samlar Akademiförvaltningens jordbruksarrendatorer och vars syfte bl.a. är att bevaka och företräda arrendatorernas gemensamma intressen.

Akademiförvaltningen lämnar också ut dina personuppgifter när en sådan skyldighet följer av lag eller myndighetsbeslut. Exempel på detta är utlämnande till revisorer och till Skatteverket.

Om uppgifterna överförs till land utanför EU/EES, s.k. tredjeland, säkerställer vi att sådan överföring är laglig.

Hur länge vi sparar dina personuppgifter

Vi sparar dina uppgifter så länge de är relevanta och aktuella. Om du erbjuds att teckna avtal sparas inte de ekonomiska uppgifterna från kreditupplysning, inkassobolag och myndigheter eftersom ändamålet med den behandlingen då redan är uppfylld (du har godkänts som arrendator eller nyttjanderättshavare) men däremot sparar vi en uppgift om att vi *har* gjort en sådan kontroll.

Vi kommer att gallra och rensa personuppgifter om dig när ditt avtal har upphört och vi inte längre har någon kvarstående fordran på dig. Uppgifter som vi har en rättslig förpliktelse att spara kommer dock att sparas så länge aktuell lagstiftning så kräver. Vi är exempelvis förpliktade att spara uppgifter om dig som finns i vårt bokföringsmaterial (t.ex. inbetalning av arrendeuppgift) i sju år efter utgången av det år då inbetalningen gjordes, i enlighet med gällande bokföringslagstiftning.

Om du har varit gårdsarrendator kommer vissa uppgifter om dig att sparas längre än under ditt avtalsförhållande. Akademiförvaltningen har funnits i olika former sedan 1624 då Gustav II Adolf donerade ett stort antal gårdar och hemman till Uppsala universitet. Under denna tid finns dokumentation sparad t.ex. kring vilka som brukat gårdarna och hur gårdarna har brukats genom åren. Akademiförvaltningen bedömer det som ett viktigt allmänt intresse att bevara denna kedja av information för framtiden i vårt historiska arkiv.

2.2.3 Särskilt för Kunder och leverantörer

Varför behandlar vi dina uppgifter?

Akademiförvaltningen behandlar uppgifter om ditt namn, mobilnummer och e-postadress till arbetet med anledning av det avtal vi har med företaget där du angivits som kontaktperson gentemot oss. När det är fråga om framtida partners, är grunden till behandlingen att eventuellt kunna ingå ett avtal. Ändamålet med behandlingen av dina personuppgifter är att vi ska kunna administrera det befintliga, eller ifrågavarande fall det kommande, uppdragsförhållandet.

Vi kan även komma att behandla dina personuppgifter på grund av rättslig förpliktelse. Ett exempel är då vi sparar leverantörsfakturor i enlighet med bokföringslagens bestämmelser om arkivering. Ytterligare en rättslig grund som kan komma i fråga för vår behandling är intresseavvägning. Vi kan t.ex. behöva använda dina uppgifter för att kunna genomföra kundundersökningar i syfte att förbättra vår service till er eller marknadsföra vår verksamhet.

Särskilt för entreprenörer och kontaktpersoner inom Akademiförvaltningens skogsverksamhet:

Med hjälp av kartor och GPS-logg, kan Akademiförvaltningen få återrapportering om var arbeten utförts. Syftet för insamlandet av informationen är bl.a. för att kunna göra kvalitetsuppföljningar av utfört arbete i enlighet med uppdraget samt att tjäna som underlag för kommande skogliga åtgärder.

Vilka som kan komma att ta del av uppgifterna

Dina uppgifter kan om det är nödvändigt, komma att lämnas ut till exempelvis andra entreprenörer som är involverade och samverkar i samma projekt. Ett annat exempel är om du företräder en av våra kommersiella lokalhyresgäster och det är fråga om marknadsföring av produkter och tjänster som ni kan ha användning för i hyresförhållandet, exempelvis till bredbandsbolag, elbolag eller försäkringsbolag.

I de fall vi anlitar andra företag, exempelvis att sköta vår IT-drift att behandla personuppgifter för Akademiförvaltningens räkning, är företaget i fråga att anse som personuppgiftsbiträde till oss. Vi har personuppgiftsbiträdesavtal med våra biträden och de kommer endast att behandla uppgifterna i enlighet med de syften de samlats in för och i enlighet med våra instruktioner och gällande dataskyddslagstiftning. Uppgifter om dig kan även komma att lämnas ut om det skulle krävas enligt lag eller myndighetsbeslut, exempelvis i samband med revision.

Uppgifterna överförs som regel inte till tredjeland (utanför EU/EES). Om så ändå skulle bli aktuellt, kommer Akademiförvaltningen att vidta lämpliga åtgärder och arrangemang för att säkerställa att skyddet för personuppgifterna är tillräckligt och att mottagarens behandling sker i överensstämmelse med tillämpliga lagar, avtal och regler.

Hur länge sparas dina uppgifter?

Vi sparar bara dina uppgifter så länge det är nödvändigt för ändamålet de samlats in för. Utgångspunkten är att så snart kundförhållandet har upphört och vi inte har någon kvarstående fordran, gallras uppgifterna bort. Uppgifter om dig kan dock komma att sparas längre om det krävs enligt lag eller förordning. Förkommer dina uppgifter på exempelvis fakturor vi har som bokföringsunderlag, sparas uppgifterna i 7 år i enlighet med bokföringslagen.

2.3 Särskilt om personuppgiftsbehandling vid rekrytering

Behandling är nödvändig för att kunna hantera ansökan från dig som söker arbete hos oss och baseras på den intresseanmälan du lämnat i samband med ansökan. Vi har inget intresse av vetskap om medlemskap i fackförening, trosuppfattning, sexuell läggning, politiska åsikter, eventuella sjukdomar eller andra uppgifter som saknar relevans för rekryteringen.

För vissa specifika behandlingar i samband med rekrytering kan UAF komma att behöva ytterligare, kompletterande eller avvikande information om enskild behandling av personuppgifter, ex. kreditupplysning.

3. Den registrerades rättigheter

En grundläggande aspekt av Dataskyddslagstiftningen (GDPR) är att den innehåller vissa lagreglerade och tvingande rättigheter för de registrerade vars personuppgifter behandlas. Som personuppgiftsansvarig har UAF en skyldighet att underlätta för den som vill utöva sina rättigheter enligt GDPR.

Om en person vill veta vilka uppgifter som finns registrerade om honom eller henne, eller om personen vill utöva någon annan av sina rättigheter enligt GDPR, hänvisas till Dataskyddsansvarig vid UAF. För kontaktuppgifter, se avsnitt 8.

Den registrerade har bland annat följande rättigheter:

- **Rätt till tillgång** av sina personuppgifter, vilket innebär att den registrerade har rätt att få bekräftelse på huruvida personuppgifter som rör den registrerade behandlas och om så är fallet även få tillgång till personuppgifterna och viss ytterligare information om behandlingen.
- **Rätt till dataportabilitet**, vilket innebär att den registrerade under vissa omständigheter har rätt att få del av personuppgifter i syfte att kunna överföra personuppgifterna till annan personuppgiftsansvarig.
- **Rätt till rättelse, radering eller begränsning** av behandling av sina personuppgifter samt **rätt att invända** mot behandlingen.
- **Rätt att klaga** till den nationella dataskyddsmyndigheten (i Sverige IMY) om behandling av sina personuppgifter inte uppfyller kraven enligt EU/EES dataskyddslagstiftning.
- **Rätt att återkalla ditt samtycke** om och i den mån särskilt samtycke lämnats till viss behandling. (Återkallande av samtycke ska inte påverka lagligheten av behandling som grundar sig på samtycke innan det återkallades.)
- **Rätt till invändning avseende intresseavvägning** när behandling sker med stöd av så kallad intresseavvägning enligt art. 6.1 f i GDPR.
- **Rätt till invändning mot direkt marknadsföring** vid behandling av sina personuppgifter. Då ska personuppgifterna inte längre behandlas för sådana ändamål.

4. Lagring och gallring av personuppgifter

Enligt Dataskyddslagstiftningen får personuppgifter inte lagras längre tid än vad som är tillåtet enligt lag, eller annars nödvändigt för de ändamål för vilka uppgifterna behandlas. Uppgifter som inte längre får lagras ska permanent raderas och förstöras (gallring). Under särskilda förutsättningar kan gallring genomföras genom att personuppgifterna anonymiseras i stället för att förstöras. Med anonymisering avses att all information som gör det möjligt att spåra uppgifterna till en registrerad, oåterkalleligt raderas.

Om det finns särskilda lagar eller regelverk som kräver lagring av personuppgifter under viss tid, såsom t.ex. i skatte-, bokförings- eller penningtvättslagstiftningen, gäller sådana bestämmelser före Dataskyddsförordningen. Av bokföringslagen framgår exempelvis att räkenskapsinformation ska sparas i sju år från det år då räkenskapsåret avslutades.

Huvudregeln inom företaget är att personuppgifter som inte omfattas av särskilda lagar eller regelverk (utöver Dataskyddsförordningen) ska gallras när vi inte längre behöver uppgifterna för att uppfylla ändamålet med behandlingen.

5. Säkerhet vid behandling av personuppgifter

5.1 Allmänt

UAF ska vidta lämpliga tekniska och organisatoriska åtgärder för att förhindra att personuppgifter förstörs, ändras eller förvanskas. Detta innebär att en säkerhetsbedömning behöver göras från fall till fall och att olika behandlingar/system kräver olika nivå av säkerhetsåtgärder beroende på informationens känslighet, intrångsrisk (och andra risker) samt sårbarhet.

5.2 Riskanalys

Innan vi påbörjar behandling av personuppgifter ska en initial riskanalys genomföras för att ta ställning till:

- Vilka tekniska och organisatoriska säkerhetsåtgärder som är lämpliga för den aktuella behandlingen, baserat på en bedömning av informationskänslighet, relevanta risker och sårbarhet.
- Om behandlingen är anpassad utifrån och uppfyller vårt krav avseende inbyggt dataskydd (privacy by design) och informationssäkerhet.
- Om behandlingen sannolikt medför en hög risk för de registrerades rättigheter och friheter, t.ex. genom användning av ny teknik eller genom att de registrerade inte kan förväntas känna till att de blir föremål för behandlingen. Om sådan hög risk identifieras ska ansvarig person informeras och avgöra om vidare analys i form av konsekvensbedömning (Data Protection Impact Assessment) är nödvändig.

6. Överföring av personuppgifter

6.1 Överföring till personuppgiftsbiträden

UAF kan komma att överföra personuppgifter till extern part, som behandlar personuppgifter för vår räkning och enligt instruktion från oss. Sådan extern part är personuppgiftsbiträde till oss och ska alltid underteckna ett biträdesavtal med UAF. Dataskyddsansvarig vid UAF ansvarar för att sådan mall hålls uppdaterad i enlighet med tillämplig Dataskyddslagstiftning från tid till annan.

6.2 Överföring till parter med eget personuppgiftsansvar

UAF kan komma att överföra personuppgifter till annan extern part, som har eget personuppgiftsansvar, under förutsättning att vi har laglig grund för sådan överföring. Sådan laglig grund kan exempelvis vara att överföringen utgör en rättslig skyldighet för oss, eller ett kundavtal som ger oss rätt att överföra uppgifterna.

6.3 Överföring av personuppgifter till ett tredje land

Om och i den mån vår personuppgiftsbehandling innebär att personuppgifter överförs till, lagras eller annat sätt behandlas utanför EU/EES-området krävs ytterligare åtgärder för att behandlingen ska vara laglig. Det är tillräckligt att personuppgifterna är nåbara från plats utanför EU/EES, eller att viss infrastruktur eller resurs befinner sig utanför EU/EES, för att ytterligare åtgärder är nödvändiga. Vid överföring av personuppgifter utanför EU/EES-området ska den registrerade informeras om ändamål och omfattning av överföringen.

De åtgärder som vi vidtar för att säkerställa att personuppgiftsbehandling utanför EU/EES är laglig ska alltid dokumenteras och godkännas av Dataskyddsansvarig vid UAF.

6.4 Myndighets begäran om uppgifter

UAF och dess anställda är skyldiga att lämna upplysningar om vår personuppgiftsbehandling och därmed sammanhängande omständigheter om IMY begär det. Även andra myndigheter kan ha rätt att få upplysningar som innehåller personuppgifter från oss, exempelvis Kronofogdemyndigheten, Skatteverket eller Ekobrottsmyndigheten. Det kan också föreligga skyldighet att lämna ut information till polis eller åklagare vid en förundersökning om brott, varvid information endast ska lämnas ut efter skriftlig begäran av förundersökningsledare eller åklagare.

Förutom regelbundna och obligatoriska överföringar av personuppgifter till myndighet som vi har en rättslig skyldighet att rapportera (t.ex. löneuppgifter till Skatteverket och uppgift om sjukskrivning till Försäkringskassan) ska personuppgifter lämnas ut till myndighet endast efter samråd med Dataskyddsansvarig vid UAF.

Dataskyddsansvarig vid UAF ansvarar för kontakten med IMY. Alla kontakter med IMY, eller andra myndigheter avseende frågor om personuppgiftsbehandling, för UAFs räkning ska hänvisas till vår dataskyddsansvarig..

7. Rapportering

Vår dataskyddsansvarig ska årligen eller vid behov rapportera till ledningen om vår behandling av personuppgifter och därutöver omedelbart rapportera till ledningen om allvarliga brister, integritetsrisker eller problem uppstår.

Rapporten ska innehålla resultatet av den uppföljning och kontroll av personuppgifter som görs enligt denna Integritetspolicy, inklusive:

- Om behandlingen är anpassad utifrån och uppfyller vårt krav avseende inbyggt dataskydd (privacy by design) och informationssäkerhet.
- Antalet inträffade personuppgiftsincidenter
- Vår efterlevnad av den gällande Dataskyddslagstiftningen och denna Integritetspolicy.
- Eventuella kontakter med Integritetsskyddsmyndigheten; och
- Förändringar av gällande Dataskyddslagstiftning och tillsynspraxis rörande behandling av personuppgifter.

8. Kontaktuppgifter

Har du frågor om behandlingen av dina personuppgifter, den här policyn eller om du vill utöva dina rättigheter som har angetts ovan är du välkommen att kontakta oss enligt nedan.

Uppsala Akademiförvaltning Kommanditbolag (org. nr. 969647-9212),
Drottninggatan 4
753 10 Uppsala
Telefonnummer: 018-471 75 00
E-post: dataskydd@uaf.se

För mer information om personuppgiftsbehandling hänvisas till www.imy.se.

Integritetspolicyn är godkänd av Uppsala Akademiförvaltning Kommanditbolag.

Detta dokument signeras digitalt