



Dataskyddsförordningen (GDPR) började gälla i maj 2018 och är till för att skydda enskildas grundläggande rättigheter och friheter, särskilt rätten till skydd av personuppgifter.

Personuppgift och personuppgiftsbehandling

Personuppgifter är all slags information som direkt eller indirekt kan knytas till en person som är i livet. Det kan röra sig om namn, adress och personnummer. Även foton på personer klassas som personuppgifter liksom telefonnummer, IP-adress och id-kortsnummer.

Med behandling av personuppgifter menas i princip allt som går att göra med personuppgifterna. Det kan till exempel vara att samla in, registrera, lagra, samköra eller skriva ut uppgifterna.

Personuppgiftsansvarig

Arkiv Sörmland
Kriepsensgatan 4
632 20 Eskilstuna
Tel 076-319 67 53
E-post info@arkivsormland.se
Org.nr 818501-2815

Insamling, behandling och lagring av personuppgifter

Arkiv Sörmland samlar endast in och behandlar personuppgifter som är relevanta för de angivna ändamålen med de register som förs. En gemensam förteckning finns över de behandlingar som görs inom verksamheten, där det bland annat framgår vad syftet med behandlingen är, vilka personuppgifter som behandlas samt vem som är mottagare av uppgifterna.

Personuppgifter om anställda och uppdragstagare

Som arbetsgivare får Arkiv Sörmland exempelvis lagligt behandla personuppgifter om anställda och uppdragstagare i den utsträckning det är nödvändigt för att fullgöra anställnings- eller uppdragsavtal.

Personuppgifter gallras regelbundet. Anställdas/uppdragstagares personuppgifter raderas kort tid efter det att anställningen/uppdraget avslutats. Det avser exempelvis personens e-postkonto eller uppgifter på våra webbplatser och sociala medier. Andra personuppgifter kan det vara nödvändigt att bevara under en längre tid, exempelvis information som behövs för utbetalning av pension.

Personuppgifter om medlemmar

Arkiv Sörmland behöver behandla uppgifter rörande de organisationer som är våra medlemmar för att kunna administrera medlemskapet liksom för att kunna fullgöra våra åtaganden gentemot medlemmen. De uppgifter vi behöver behandla är namn på organisationen, adress, telefonnummer och/eller e-postadress, vilka i den mån de utgörs av funktionärers personliga kontaktuppgifter är att betrakta som personuppgifter. Dessa uppgifter behandlas av Arkiv Sörmland för fakturering av medlemsavgift, för inbjudningar till årsmöte, kurser och andra medlemsaktiviteter liksom för utskick av medlemsinformation.

Uppgifterna lagras så länge som organisationen är medlem i Arkiv Sörmland. Därefter raderas omgående de personuppgifter som varit knutna till medlemskapet.

Personuppgifter om deltagare i årsmöten, kurser och andra arrangemang

Då Arkiv Sörmland har arrangemang som kräver föransmälan behöver vi behandla uppgifter om namn och kontaktväg till deltagarna. I förekommande fall kan deltagaren också behöva uppge särskilda kostallergier då vi planerar att bjuda på något ät- och drickbart.

De personuppgifter som lämnas i samband med anmälningar till utbildningar, möten och andra evenemang sparas bara så länge som krävs för administrationen av arrangemanget.

Personuppgifter om arkivinlämnare och gåvogivare

I Arkiv Sörmlands uppdrag ligger att ta emot, ordna och förteckna samt tillse framtida förvaring av arkiv från föreningar och företag i länet. Det gäller i första hand material från levande organisationer som deponerar sina arkiv genom oss och behöver vara medlemmar för att vi ska kunna hjälpa till. Vi tar även hand om arkiv från nedlagda verksamheter. Vid inlämning av arkivmaterial genom oss behöver vi hantera uppgifter om inlämnaren för att kunna säkerställa handlingarnas proveniens och äkthet liksom för att ha någon att kontakta om frågor uppstår kring det inlämnade materialet. På vårt mottagningskvitto tydliggörs också den framtida hanteringen av materialet, vilket är en förutsättning för att kunna använda och tillgängliggöra arkivet framgent – oavsett om det gäller en deposition eller en gåva. De uppgifter vi behöver hantera är för- och efternamn samt kontaktinformation exempelvis i form av e-postadress, adress och/eller telefonnummer.

Informationen behöver i princip behandlas så länge som det aktuella arkivet bevaras, då det är dessa uppgifter som ger legitimitet till det inlämnade materialet.

Personuppgifter om forskare och användare (kunder)

Vid förfrågningar som leder till framtagning och kopiering av arkivmaterial utgår vanligen någon form av avgift. För att kunna administrera denna hantering och skicka en faktura krävs att vi behandlar personuppgifter såsom för- och efternamn samt någon form av kontaktuppgift till förfrågaren.

Uppgifterna bevaras så länge de behövs för den aktuella förfrågan.

Utlämnande av personuppgifter till externa mottagare

Arkiv Sörmland är skyldig att lämna personuppgifter till bank, försäkrings- och pensionsbolag liksom till Skatteverket på det sätt som verksamheten kräver.

Med grund i våra depositions- och gåvoavtal behöver uppgifter (vilka i den mån de utgörs av funktionärers personliga kontaktuppgifter är att betrakta som personuppgifter) lämnas över till den arkivinstitution som ska stå för den framtida förvaringen av medlemmens arkiv. Det sker i samband med att arkivet överförs dit och är en förutsättning för fortsatt hantering av arkivet.

Säkerhetsåtgärder

Vi behandlar enbart sådana personuppgifter som vi bedömer är nödvändiga för att bedriva vår verksamhet och enbart så länge det behövs för detta syfte. Endast personer inom organisationen som verkligen behöver tillgång till uppgifterna får det. Arkiv Sörmland vidtar även tekniska och organisatoriska åtgärder för att säkerställa att den information vi behandlar skyddas från obehörig åtkomst, förändring och förstörelse genom exempelvis inloggning, uppdaterade antivirusprogram och löpande backup.

All utveckling av våra system, tjänster och verksamhet i övrigt sker med respekt för den personliga integriteten och med beaktande av dataskyddslagstiftningen.

Den registrerades rättigheter

Den registrerade har möjlighet att begära att hens personuppgifter ska rättas om de är felaktiga. Hen kan också begära att exempelvis bli struken från vår utskickslista eller att uppgifter ska raderas ifall de inte längre är nödvändiga för det ändamål de insamlades eller behandlades.

Den registrerade har dessutom rätt att en gång om året få ut ett så kallat registerutdrag över de personuppgifter som vi behandlar om personen.

Mer information

Integritetsskyddsmyndigheten är den myndighet som ansvarar för tillsynen av reglerna kring personuppgiftshanteringen. Mer information finns på <https://www.imy.se/>.

Kontakta oss

Den som har några funderingar kring ovanstående är varmt välkommen att kontakta oss. Vi nås enklast på info@arkivsormland.se.