

Information till registrerade

Checklista A

NÄR PERSONUPPGIFTER HÄMTAS IN DIREKT FRÅN DEN REGISTRERADE

Du ska informera den registrerade om:

Kontaktuppgifter till personuppgiftsansvarig och i tillämpliga fall dess företrädare (fysisk person).

Kontaktuppgifter till dataskyddsombudet

Ändamålen med behandlingen av personuppgifter samt den rättsliga grunden. Om du ändrar ändamålet efter insamling måste du först informera den registrerade om detta.

Vem som är mottagare av personuppgifterna (ex. allmänheten, kurskamrater, projektmedarbetare, övriga deltagare konferens)

I de fall personuppgifterna kommer att överföras till ett tredjeland (land utanför EU)

Den period under vilken personuppgifterna kommer att lagras eller, om detta inte är möjligt, de kriterier som används för att fastställa denna period.

Du ska informera den registrerade om deras rätt att:

Återkalla samtycke - kan göras när som helst. Ge information om hur man går tillväga.

Få tillgång, begära rättelse eller radering av personuppgifter eller begränsning av behandling som rör den registrerade.

Lämna klagomål på hur personuppgifterna används och hur man går tillväga.

I sällsynt förekommande fall, informera den registrerade om:

Rätten till dataportabilitet, det vill säga att den insamlade informationen enkelt ska kunna överföras till ett annat system.

Personuppgifterna används till automatiserat beslutsfattande

Förklaring/kommentarer:

Personuppgiftsansvarig är alltid Lunds universitet och företrädare är t.ex. projektledare, kontaktperson för evenemang etc. Kontaktuppgifter finns på lu.se/integritet

dataskyddsbud@lu.se

Läs mer om rättslig grund på medarbetarwebben.lu.se/dataskydd

Exempel på mottagare: allmänheten, kurskamrater, projektmedarbetare

För instruktioner om hur den registrerade kan gå tillväga, hänvisa till lu.se/integritet

Informera den registrerade enbart i de fall det är tillämpligt