



# Personuppgiftspolicy

## Vår hantering av personuppgifter

Stiftelsen Upplandsmuseet värnar om den personliga integriteten och eftersträvar alltid en hög nivå av data- och personuppgiftsskydd. Till exempel lämnar vi inte uppgifter vidare från våra utskicksregister eller andra register. Denna personuppgiftspolicy förklarar hur vi samlar in och använder eventuell personlig information. Den beskriver också dina rättigheter utifrån dataskyddslagen (GDPR).

## Personuppgift och behandling av personuppgifter

Personuppgifter är all slags information som kan hänföras till en fysisk person som är i livet. Till exempel kan bilder och ljudupptagningar som behandlas i dator vara personuppgifter även om inga namn nämns. Krypterade uppgifter och olika slags elektroniska identiteter (ex IP-nummer) är personuppgifter om de kan kopplas till fysiska personer.

## Vem ansvarar?

Charlotta Ertman, arkivhandläggare/Stiftelsen Upplandsmuseet är personuppgiftsansvarig för de personuppgifter vi samlar in från dig. Stiftelsen Upplandsmuseet (org. nr. 817600-7071), Drottninggatan 7, 753 10 Uppsala. Tel 018-16 91 00.

Har du frågor om dina personuppgifter kan du kontakta oss via:

[info@upplandsmuseet.se](mailto:info@upplandsmuseet.se).

## Eventuella förändringar i integritetspolicyn

Vi kan komma att göra förändringar i personuppgiftspolicyn. Den finns alltid aktuell under rubriken "Om oss" på vår webbplats.

## Personuppgifter vi samlar vi in / och syftet

### *Rekryteringsprocesser och spontana jobbansökningar*

Vid rekrytering sparas ansökningshandlingar i två år för ev. överklagan gentemot diskrimineringslagarna. För spontana jobbansökningar och intresseanmälningar sparas personuppgifterna under den period där det kan anses vara intressant att rekrytera, oftast innevarande kalenderår.

### *Deltagande i aktiviteter såsom kurser, seminarier eller andra föranmälda program*

För att vi ska kunna komma i kontakt med dig, upprätta en deltagarlista med ditt namn i och/eller i övrigt kunna administrera aktiviteter behandlar vi nedanstående personuppgifter.

- Personuppgifter som du lämnar när du tar kontakt med oss t.ex. via e-post, brev, telefon eller sociala medier.
- Kontaktuppgifter såsom ditt namn och e-postadress.
- Personnummer eller ålder.
- Postadress och telefonnummer.
- Hälsodata (allergier och/eller andra hälsotillstånd du upplyser oss om).

### ***Utskick av nyhetsbrev, programverksamhet och utställningsvernissage***

För att kunna sprida information om vår verksamhet upprättar vi e-postlistor, nätverkslistor med e-post.

- Personuppgifter vi samlar in är ditt namn och/eller e-postadress. I nyhetsbrevet finns en avanmälningsslänk för den som ej vill fortsätta vara mottagare.

### ***Personuppgifter för att uppfylla skyldigheter som arbetsgivare***

Vi behandlar personuppgifter för att hantera arvoden, ersättningar av olika slag samt anställning och annan nödvändig hantering av personuppgifter för att stiftelsen ska kunna uppfylla sina rättsliga förpliktelser.

### ***Arkivlagring***

Stiftelsen Upplandsmuseet förfogar över ett topografiskt arkiv där skrivelser, rapporter och andra dokument rörande kulturhistoriska händelser finns lagrade. Arkivet behövs för det dagliga arbetet och är dessutom ett forskningsmaterial.

### ***Personuppgifter på våra sociala media***

Personuppgifterna kommer enbart användas för de ändamål som framgår av denna policy. Därefter kommer vi på ett säkert sätt att ta bort dina personuppgifter. Samma personuppgift kan dock lagras på flera olika ställen för olika ändamål. Detta innebär att vi kan komma att radera en uppgift ur ett system när det lägre inte behövs där, samtidigt som uppgiften kan komma fortsätta lagras i ett annat system om ändamålet finns kvar för just det systemet.

### ***Bildhantering***

Stiftelsen Upplandsmuseet använder sig av bilden som ett viktigt inslag i dokumentationen av vår kulturhistoria. Bilder lagras i vår databas Primus där vissa av dem publiceras på [www.digitalmuseum.se](http://www.digitalmuseum.se). Det finns drygt 200 000 fotografier idag i DigitaltMuseum. Det finns ibland även människor på bilderna. En del av dessa personer är nu levande personer. I vissa fall finns det namn på personerna på bilderna. Även upphovspersonen till bilden anges med namn. Bilderna på DigitaltMuseum är lågupplösta och inte behandlade. Om en bild ska användas kommersiellt eller i tryck ska bilden beställas. Det lagras inga personuppgifter om

de som sparar ner en bild, men sker en beställning måste personuppgifter inhämtas, för att fullfölja avtalet. Kontaktuppgifter för beställare lagras så länge beställningen är aktuell.

I samband med kurser, vernissage och andra tillställningar sker fotografering för publicering på sociala media men även för arkivering och i vissa fall för trycksaker och forskning. Personer på dessa bilder kan i vissa fall identifieras och är då att jämföras med en personuppgift. Även bildpublicering sker i huvudsak med stöd av reglerna om allmänt intresse och intresseavvägning då Upplandsmuseet har intresse av att informera om sin verksamhet. Upplandsmuseet ska informera om att bilder tas vid olika evenemang och ge dig möjlighet att motsäga dig publicering av bild och namn på webben eller i sociala medier, till exempel från en vernissage. Det gäller särskilt för barn och ungdomar. Upplandsmuseet inhämtar alltid tillstånd från föräldrarna innan bild och namn publiceras.

Fotografering i samband med forskning och kulturhistorisk dokumentation faller inom ramen för myndighetsutövning. En del av dessa bilder hamnar i bildarkivet Primus för att därefter bli allmänt tillgängliga via DigitaltMuseum.

### **Vilka kommer vi dela dina uppgifter med?**

Ibland behöver vi vidarebefordra dina personuppgifter med samarbetspartners i nätverk, projekt och uppdrag eller företag som är underleverantörer till oss, s.k. personuppgiftsbiträden. När dina personuppgifter delas med personuppgiftsbiträden hos oss sker det endast för de ändamål vi angivit. Vi kontrollerar att våra personuppgiftsbiträden kan garantera säkerhet och sekretess för personuppgifter. Vi har skriftliga avtal med personuppgiftsbiträden där de garanterar denna säkerhet och åtar sig att följa säkerhetskrav samt begränsningar och krav som gäller internationell överföring av personuppgifter.

### **Hur länge lagrar vi dina personuppgifter**

Vi sparar aldrig dina personuppgifter längre än vad som är nödvändigt för respektive ändamål. Personuppgifterna kommer enbart användas för de ändamål som framgår av denna personuppgiftspolicy. Därefter kommer vi på ett säkert sätt att ta bort dina personuppgifter.

### **Lagring och behandling av personuppgifter i e-post.**

Vi hanterar personuppgifter i vår e-post. Vår e-post ser vi som ett arbetsmaterial och ett sätt att arbeta med vår dagliga hantering av ärenden och verksamhet. Vi raderar e-post äldre än 3 år. Detta gäller både in- och utkorgar.

### **Rättslig grund för behandling av personuppgifter**

En grundregel är att vi inom stiftelsen Upplandsmuseet aldrig kan äga andras personuppgifter – vi lånar dem för att fullfölja våra skyldigheter. Ovanstående insamling och behandling av personuppgifter grundar sig på nedanstående rättsliga grunder:

- **samtycke** (delning av personuppgifter, deltagande i kurser mm, utskick av nyhetsbrev mm, sociala media, rekrytering)
- **fullgörande av avtal** (delning av personuppgifter)
- **rättslig förpliktelse** (skyldighet som arbetsgivare, bildhantering, rekrytering)
- **uppgift av allmänt intresse eller myndighetsutövning** (arkivlagring, sociala media, arkivlagring, bildhantering)
- **intresseavvägning** (bildhantering, utskick av nyhetsbrev mm)

## Dina rättigheter som registrerad

All information om dina rättigheter finns på Datainspektionens hemsida:

<https://datainspektionen.se/lagar-och-regler/personuppgiftslagen/dina-rattigheter/>

### **Rätt till tillgång** (registerutdrag)

Vill du veta mer om vilka personuppgifter vi behandlar om just dig är du välkommen att kontakta oss.

### **Rätt till rättelse**

Du kan begära att din uppgifter rättas.

### **Rätt till radering**

Du kan begära rätt till radering ifall

– Uppgifterna inte längre är nödvändiga för de ändamål som de samlats in eller behandlats.

– Du invänder mot den intresseavvägning vi gjort och ditt skäl väger högre än den bedömning vi gjort.

– Personuppgifterna behandlas på ett olagligt sätt.

### **Rätt till begränsning**

Du har rätt att begära att vår behandling av dina personuppgifter begränsas.

### **Rätt att göra invändningar mot viss typ av behandling**

Du har alltid rätt att tacka nej till direktmarknadsföring och att invända mot all behandling av personuppgifter som bygger på intresseavvägning.

### **Hur personuppgifterna skyddas**

Vi använder IT-system för att skydda sekretessen, integriteten och tillgången till dina personuppgifter. Vi har vidtagit särskilda säkerhetsåtgärder för att skydda dina uppgifter mot olovlig eller obehörig behandling. Endast de personer som faktiskt behöver behandla dina uppgifter har tillgång till dem.

### **Datainspektionen**

Datainspektionen är ansvarig för att övervaka tillämpningen av lagstiftningen. Den som anser att personuppgifter hanterats på ett felaktigt sätt kan lämna in ett klagomål till Datainspektionen. Om en personuppgiftsincident uppkommer är vi skyldiga att anmäla det till Datainspektionen. En incident är en händelse som leder till oavsiktlig eller olaglig förstöring, förlust eller ändring av dina personuppgifter. Det kan också vara om händelsen leder till obehörigt röjande av eller obehörig åtkomst till de behandlade personuppgifterna. Incidenten skall anmälas till Datainspektionen inom 72 timmar från det den upptäcktes.