

## 1. Inledning

Den 25 maj 2018 trädde EU:s förordning 2016/679 kallad Allmän dataskyddsförordning och nedan förkortad GDPR i kraft i hela EU. Förordningen gäller all behandling av personuppgifter. Regeringen föreslår att det stiftas en ny dataskyddslag som tillämpas parallellt med EU:s dataskyddsförordning. Enligt förslaget ska det i fråga om villkoren för behandling av personuppgifter föreskrivas om vissa undantag eller friheter för att trygga yttrandefriheten bl.a. i journalism. Också i samband med historisk och vetenskaplig forskning, statistikföring och arkivering ska det vara möjligt att avvika från vissa skyldigheter enligt dataskyddsförordningen, om detta är nödvändigt t.ex. med tanke på forskningens ändamål. Förordningen hindrar inte t.ex. släktforskning.<sup>1</sup> Förordningen tillämpas inte på döda personer.

*Förordningens Artikel 6 med rubriken ”Laglig behandling av personuppgifter” definierar grunderna till behandling av personuppgifter. De är:* 1. Behandling är endast laglig om och i den mån som åtminstone ett av följande villkor är uppfyllt: a) Den registrerade har lämnat sitt samtycke till att dennes personuppgifter behandlas för ett eller flera specifika ändamål. b) 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. c) Behandlingen är nödvändig för att fullgöra en rättslig förpliktelse som åvilar den personuppgiftsansvarige. d) Behandlingen är nödvändig för att skydda intressen som är av grundläggande betydelse för den registrerade eller för en annan fysisk person. e) Behandlingen är nödvändig för att utföra en uppgift av allmänt intresse eller som ett led i den personuppgiftsansvariges myndighetsutövning. f) 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, särskilt när den registrerade är ett barn.

## 2. Syftet

Riddarhuset upprätthåller ett register över medlemmarna av de adliga ätter som är inskrivna på Riddarhuset för att kunna fastställa vilka som enligt Riddarhusordningen (156/1918 med ändringar 67/1919) har rätt att representera sin ätt vid Adelsmöten. För

---

<sup>1</sup> Justitieministeriet 1.3.2018.

detta ändamål samlar Riddarhuset in följande personuppgifter: namn, namn som ogift, kontaktuppgifter, ättetillhörighet, mantalsskrivningsort, släktband och familj inklusive eventuell adoption och adoptivbarn, civilstånd, datum för civilståndsändring, kön, myndighet, samt födelsedatum. Riddarhuset kan därtill använda nämnda personuppgifter för att utreda vilka personer som har rätt att bli inskrivna i Adliga Jungfrustiftsinrättningen, vilka personer som har rätt att komma i åtnjutande av Riddarhusets stipendier samt vilka personer enligt riddarhusdirektionen utfärdade föreskrifter har rätt att utnyttja Riddarhusets utrymmen.

Riddarhuset publicerar vart tredje år en Adelskalender som innehåller namn, födelsedatum, yrke, avlagda examina, militärgrad och övriga titlar samt släktband gällande medlemmarna i de ätter som är inskrivna på Riddarhuset. Riddarhuset kan även ge ut Ättartavlor, vilka innehåller dylik information rörande både nulevande och avlidna ättemedlemmar.

Riddarhuset kan bevilja stipendier och understöd på ansökan. Förutom uppgifter om namn, adress, personnummer, civilstånd, och utbildning, kan en sådan ansökan och övrig korrespondens gällande stipendier och understöd innehålla uppgifter om sökandenas ekonomiska förhållanden eller hälsa.

Vid Riddarhuset kan finnas såväl till tjänstemän utnämnda personer som personer i anställningsförhållande med Riddarhuset. För att bedöma förutsättningarna för att utnämna en person till en tjänst eller välja en person till anställningsförhållande, samlar Riddarhuset in kontaktuppgifter till den berörda personen, uppgifter gällande personens yrke, utbildning, kunskaper, erfarenhet, ålder, samt eventuella andra personuppgifter som en person för Riddarhuset uppger i detta syfte. I den mån det är nödvändigt för att fullgöra sina förpliktelser avseende arbetshälsovård, kan Riddarhuset därtill motta uppgifter som rör personalen tillhörande persons hälsa.

För att ingå hyres- och övriga avtal rörande Riddarhuset och dess utrymmen, eller utreda möjligheter till detta, kan Riddarhuset samla in kontaktuppgifter, uppgifter som krävs för att identifiera en fysisk person eller för att bekräfta dennes rätt att företräda en juridisk person, uppgifter gällande en persons kreditvärdighet samt eventuella andra personuppgifter som någon för Riddarhuset uppger i syfte att ingå avtal med Riddarhuset. Om en hyresgäst tillåts ha underhyresgäster, kan Riddarhuset samla in personuppgifter som avses i detta stycke också gällande en sådan underhyresgäst.

Finlands Riddarhus har ett gott samarbete med motsvarande organisationer utomlands, samt med olika samfund i Finland. För att upprätthålla samarbete kan Riddarhuset samla in kontaktuppgifter till personer som arbetar för Riddarhusets organisationer eller samfund med vilka Riddarhuset samarbetar. Riddarhuset kan dessutom enligt avtal behandla personuppgifter på uppdrag av tredje part för dennes del.

Denna policy gäller från och med ikraftträdandet för hela personalen på Ridдарhuset och innehåller riktlinjer och regler för de behandlingar av personuppgifter som förekommer inom Ridдарhuset.

### 3. Definitioner

<i>Personuppgifter</i>	All slags information som direkt eller indirekt kan hänföras till en fysisk person som är i livet.
<i>Behandling av personuppgifter</i>	Varje åtgärd eller serie av åtgärder som vidtas i fråga om personuppgifter vare sig det sker på automatisk väg eller ej, t.ex. insamling, registrering, organisering, lagring, bearbetning eller ändring, återvinning, inhämtande, användning, utlämnande genom översändande, spridning eller annat tillhandahållande av uppgifter, sammanställning eller samkörning, blockering, utplåning eller förstöring.
<i>Personuppgiftsansvarig</i>	Den som bestämmer ändamålen med och medlen för behandlingen av personuppgifter d.v.s. i detta fall ridдарhusdirektionen. Enligt justitieministeriet måste den personuppgiftsansvarige i vissa fall utse ett dataskyddsbud om dess verksamhet förutsätter regelbunden och systematisk övervakning av de registrerade.
<i>Personuppgiftsbiträde</i>	Den person som behandlar personuppgifter för den personuppgiftsansvariges räkning.
<i>Den registrerade</i>	Den som en personuppgift avser.
<i>Samtycke</i>	Varje slag av frivillig, specifik, informerad och otvetydig viljeyttring genom vilken den registrerade, antingen genom ett uttalande eller genom en entydigt bekräftande handling, godtar behandlingen av personuppgifter som rör hen.
<i>Känsliga personuppgifter</i>	Uppgifter som avslöjar ras, etniskt, etniskt ursprung, politiska åsikter, religiös eller filosofisk övertygelse eller medlemskap i fackförening eller som avser hälsa eller sexualliv.
<i>Personuppgiftsincident</i>	En säkerhetsincident som leder till oavsiktlig eller olaglig förstöring, förlust eller ändring av eller obehörig åtkomst till de personuppgifter som överförts, lagrats eller på annat sätt behandlats.
<i>Tillsynsmyndighet</i>	I Ridдарhusets fall i första hand Dataombudsmannen.

<i>Riddarhusprogrammet</i>	Det dataregister på Riddarhuset genom vilket personuppgifter behandlas. <i>Riddarhusprogrammet utgörs av;</i>
<i>Adelsregistret</i>	Behandling av personuppgifter av grundläggande betydelse för verksamheten samt för betydelse för genealogierna.
<i>Stipendieregistret</i>	Behandling av personuppgifter av betydelse för ansökningar till understöd och stipendier.

## 4. Av Riddarhuset behandlade personuppgifter

### 4.1 Riddarhusets grundläggande uppgifter.

Riddarhuset har flera grundläggande uppgifter som är relevanta ur ett GDPR-perspektiv.

En sådan grundläggande uppgift för Riddarhusdirektionen är att tillse att en korrekt förteckning förs över vilka som tillhör de ätter som bildar Riddarhuset (Ridderskapet och Adeln). Detta är nödvändigt av flera skäl. Utan korrekt förda genealogier vore det omöjligt att fastställa vem som har rätt att företräda en ätt på Adelsmöte. Genealogierna är också av stor betydelse för forskningsändamål, såväl mer generell historisk forskning, som släktforskning, och bör också ses som ett kulturarv.

Sedan århundraden tillbaka förs ättartavlorna manuellt. De visar avkomlingar i rätt nedstigande led till den som erhållit adelskap samt med dem gifta personer. Enligt samtliga adelsbrev som utfärdats gäller för arv av adelskap den agnatiska principen. Numera förs ättartavlorna i elektronisk form och delar av dem har publicerats 2017 och 2018. Ättartavlorna utvisar sålunda såväl gångna släktled som nu levande medlemmar av adeln. Där införs tidigare och nuvarande uppgifter som civilstånd och biografiska uppgifter.

Beträffande levande medlemmar av adeln ger Riddarhuset ut ett utdrag vart tredje år, den s.k. Adelskalendern. Där redovisas medlemmarna, familj för familj med aktuella uppgifter om t.ex. examina och anställning. Där redovisas också i viss utsträckning adoptivbarn till medlemmar av adeln.

Utgivandet av Adelskalendern förutsätter också korrekt förda genealogier samt vissa uppgifter om civilstånd och biografi.

Det finska Riddarhuset är en av flera existerande adelsorganisationer. Den europeiska gemensamma takorganisationen för de här sammanslutningarna, C.I.L.A.N.E., koordinerar och samlar information om hur medlemsorganisationerna definierar tillträdet till organisationen, hur de granskar medlemskapsansökningar och hur pålitliga deras medlemsförteckningar är. En förutsättning för medlemskapet i C.I.L.A.N.E. är att dess principer om behandling av data är så täckande som möjligt och att all möjlig data är tillgänglig vid behandling av medlemskap.

## 4.2 Ridarhusprogrammet; adels- och stipendieregistret

Navet i Ridarhusets personuppgiftsbehandling är det s.k. Ridarhusprogrammet. Ridarhusprogrammet utgörs dels av *Adelsregistret* och dels av *Stipendieregistret*.

I *Adelsregistret* ligger uppgifter till grund för genealogierna (Ättartavlor och Adelskalendern). Där hämtas uppgifterna till Adelskalenderns manus och ättartavlornas ajourförande.

De uppgifter om den registrerade som finns i *Adelsregistret* är: födelsetid, fullständigt namn, namn som ogift, fullständig adress, mantalsskrivningsförsamling, ättetillhörighet, ofrälse/ingift, adoption, huvudman, föräldrar, civilstånd, datum för civilståndsändring.

Genealogierna kompletteras med information från ättemedlemmarna själva genom de korrektur avseende sig och omyndiga barn, som skickas ut till medlemmarna inför tryckningen av varje Adelskalender samt nu även för de kommande delarna av Ättartavlorna. Det gäller uppgifter om examina, yrkestitlar, arbetsgivare, utmärkelser och ordnar. Som tryckta litterära verk omfattas Adelskalendern och Ättartavlorna av yttrande- och informationsfrihet. För behandling av personuppgifter som sker för bland annat för journalistiska ändamål eller litterärt skapande ska medlemsstaterna, däribland Finland, fastställa undantag och avvikelser från GDPR i den mån dessa är nödvändiga för att förena rätten till integritet med yttrande och informationsfriheten.

## 4.3 Stipendieregistret

Alla ansökningar om understöd och stipendier sker skriftligen. Ansökningarna kan, förutom uppgifter om namn, adress, personnummer, civilstånd, uppgifter om utbildning, även innehålla detaljerade uppgifter om sökandenas ekonomiska förhållanden. I vissa fall kan även uppgifter om hälsotillstånd förekomma. De sistnämnda uppgifterna förutsätter särskilt skydd och ska efter behandling raderas eller returneras till sökanden.

## 4.4 Övrigt

Personuppgifter kan också förekomma i samband med Ridarhusets löpande verksamhet i samband med bokning av lokaler, förhandsbeställningar av böcker eller liknande och vid vissa besök av allmänheten. Härutöver behandlar Ridarhuset även sedvanliga personalrelaterade personuppgifter såsom ansökningshandlingar, anställningsavtal, kompetensprofiler, löneuppgifter m.m. I den mån det är nödvändigt för att fullgöra sina förpliktelser avseende arbetshälsovård, kan Ridarhuset därtill motta uppgifter som rör personalen tillhörande persons hälsa.

## 5. Riddarhusets behandling av personuppgifter i förhållande till GDPR

Riddarhuset har ett starkt stöd för att den behandling av personuppgifter som Riddarhuset utför är laglig i GDPR:s mening. Behandling av personuppgifter är nödvändig för att uppfylla de rättsliga skyldigheter som följer av bland annat Riddarhusordningen och Riddarhusets uppdrag som förvaltare av ett historiskt arv. Uppgifterna används bara för syftet som definierats ovan i punkt 2.

Utgivandet av Ättartavlorna och Adelskalendern, som väsentligen är en förteckning över Riddarhusets medlemmar, är ett starkt önskemål, inte bara från medlemmarna utan också från en bredare allmänhet. Behandlingen av de fåtal personuppgifter som förekommer i Adelskalendern är nödvändig för att kalendern ska fullgöra sitt informationssyfte, vilket är av allmänt intresse. Därtill rör behandlingen av dessa personuppgifter Riddarhusets berättigade intressen som förvaltare av det kulturarv som adelskalendern och ättartavlorna för sin del återspeglar. Med beaktande av detta och att de uppgifter som behandlas har låg om någon inverkan på medlemmarnas fri- och rättigheter, samt att uppgifterna i regel kommer från de enskilda medlemmarna själva, är behandlingen av personuppgifter för ändamålet att ge ut Ättartavlorna och Adelskalendern klart berättigat. Varje myndig person får ett korrektur av de uppgifter som berör denne både inför utgivningen av Adelskalendern och Ättartavlorna. Redan tidigare har personer som så önskat kunna begränsa sina uppgifter.

När det gäller de fåtal personuppgifter, främst kontaktuppgifter, som kan förekomma vid bokning av lokaler, besök på Riddarhuset, förhandsbeställning av böcker och liknande så är behandlingen nödvändig för att Riddarhuset ska kunna fullgöra de avtal som ingås när lokaler bokas, tillträde beviljas till Riddarhuset, förhandsbeställningar ska kunna fullgöras osv.

Riddarhuset kan även samla in kontaktuppgifter till personer som arbetar för, eller är medlemmar i organisationer eller samfund med vilka Riddarhuset samarbetar. Då sker behandlingen antingen för att fullgöra samarbets- eller övriga avtal med sådana organisationer, eller för ändamål som rör Riddarhusets berättigade intressen. Exempelvis kan en tjänsteman vid Riddarhuset uppdatera kontaktuppgifter gällande en registrerad, som både är medlem i Riddarhuset och en samarbetsorganisation, samtidigt för Riddarhusets del och i samarbetsorganisationernas eller -samfundens medlemsregister, vilket i allmänhet förväntas av registrerade som anmäler adressförändringar. Riddarhuset kan dessutom enligt avtal behandla personuppgifter på uppdrag av tredje part för dennes del.

När det slutligen gäller de personuppgifter avseende anställd personal, vikarier och arbetssökande som behandlas av Riddarhuset så är behandlingen nödvändig för att fullgöra anställningsavtal eller rättsliga förpliktelser. När det gäller prövning av arbets-, stipendie-, eller understödsansökningar sker behandlingen på sökandens begäran för att Riddarhuset ska kunna ingå arbetsavtal eller bevilja stipendier eller understöd. Detsamma gäller för eventuella redovisningar och rekvisitioner, samt övrig korrespondens gällande stipendier och understöd.

Trots det ovan sagda, ska de förhållningsregler som anges nedan respekteras till fullo av samtliga anställda på Riddarhuset.

## 6. Allmänna förhållningsregler för behandling av personuppgifter

### 6.1 Sammanfattning

Enligt GDPR gäller att personuppgifter endast får behandlas i enlighet med de legitima ändamål för vilka de är avsedda. Vid all behandling av personuppgifter ska den registrerades rätt till skydd av personlig integritet beaktas. Särskild aktsamhet ska iakttas om behandlingen medför att personuppgifter överförs till land utanför EU eller om behandlingen avser s.k. känsliga personuppgifter.

### 6.2 Principer för behandlingen av personuppgifter

Enligt GDPR gäller bl.a. följande:

1. Personuppgifter ska alltid behandlas på ett lagligt, korrekt och öppet sätt i förhållande till den registrerade så att vederbörande förstår hur hans uppgifter behandlas och varför.
2. Personuppgifter får bara samlas in för särskilda, uttryckligt angivna och berättigade ändamål.
3. Personuppgifter får inte behandlas för något ändamål som är oförenligt med det för vilken uppgiften samlades in.
4. De personuppgifter som behandlas måste vara adekvata och relevanta i förhållande till ändamålen med behandlingen.
5. Fler personuppgifter än som är nödvändigt med hänsyn till ändamålen med behandlingen får ej behandlas.
6. Alla personuppgifter som behandlas ska vara riktiga, och om det är nödvändigt, aktuella.
7. Alla rimliga åtgärder ska vidtas för att rätta, blockera eller utplåna sådana personuppgifter som är felaktiga eller ofullständiga med hänsyn till ändamålen för behandlingen.
8. Personuppgifter får inte bevaras under längre tid än som är nödvändigt med hänsyn till ändamålen med behandlingen.
9. Personuppgifter ska skyddas med lämpliga tekniska och organisatoriska åtgärder så att de ej blir åtkomliga för obehöriga, förstörs eller skadas.
10. Den personuppgiftsansvarige ansvarar för och ska kunna visa att principerna enligt ovan efterlevs.

### 6.3 Rätt att få del av och rätt att begära rättelse av personuppgifter

GDPR innebär omfattande skyldigheter att informera den registrerade om vilka personuppgifter avseende hen som Riddarhuset behandlar samt varför och på vilket sätt de behandlas. Den registrerade har också rätt att begära rättelser och kompletteringar samt i vissa fall rätt till radering av befintliga uppgifter. Eftersom de personuppgifter som Riddarhuset samlar in och behandlar för Ättartavlorna och Adelskalendern publiceras oförändrade, kommer den information som anges i 6.3.1 och 6.3.2 nedan att i relevanta delar redovisas då korrektur för Ättartavlorna och Adelskalendern skickas ut.

### 6.3.1 Personuppgifter från den registrerade

När personuppgifter samlas in från den registrerade, vilket i Riddarhusets fall väsentligen är när rättat korrektur till Adelskalendern återsänds av den registrerade, så måste Riddarhuset lämna följande information till den registrerade.

1. Uppgift om vem som är personuppgiftsansvarig, d.v.s. riddarhusdirektionen med angivande av företrädare som är riddarhusgenealogen tillsammans med kontaktuppgifter för denna.
2. Ändamålen med behandlingen och den rättsliga grunden för den. När det gäller korrekturuppgifterna är ändamålet att tillse att de uppgifter som förekommer i Adelskalendern är korrekta. Den rättsliga grunden är tryckfriheten. Dessutom är behandlingen av de insända uppgifterna nödvändig för att tillgodose medlemmarnas och allmänhetens intresse av Ättartavlorna och Adelskalendern, och även eftersom de rör Riddarhusets berättigade intressen. Uppgifterna som dessutom lämnas frivilligt av den registrerade är inte av sådan art att de påverkar den registrerades fri- och rättigheter.
3. Mottagarna när det gäller Ättartavlorna och Adelskalendern riddarhusgenealogen och läsarna.
4. Information om att den registrerade har rätt att få veta att uppgifter om hen behandlas samt om så sker få tillgång till personuppgifterna samt uppgift om ändamålen med behandlingen, vilka personuppgifter som behandlas, lagringstid, rätten att begära rättelse av felaktiga uppgifter, rätten att i vissa fall begära radering av uppgifterna eller begränsning av behandlingen eller att invända mot densamma, rätten att klaga hos Dataombudsmannen, rätt att få veta varifrån de behandlade uppgifterna kommer (om inte från den registrerade).
5. Information om att den registrerade har rätt att utan onödigt dröjsmål få rättelse av felaktiga personuppgifter samt rätt att komplettera ofullständiga uppgifter om det är relevant givet ändamålet med behandlingen.
6. Information om att tillhandahållandet av personuppgifter i Riddarhusets fall inte är ett krav på grund av lag eller avtal samt att den registrerade inte är skyldig att lämna uppgifterna. Om de i ansökningshandlingarna för understöd och stipendier begärda uppgifterna inte lämnas in, är dock konsekvensen att ansökningen inte kommer att prövas och således sökt understöd eller stipendium inte kommer att utbetalas.
7. Att något automatiserat beslutsfattande inte förekommer.

### 6.3.2 Personuppgifter från annan än den registrerade

När personuppgifter som inhämtas från annan än den registrerade vilket på Riddarhuset är fallet när det gäller uppgifterna från t.ex. den registrerades föräldrar eller tidningar så måste också uppgift om varifrån de kommer lämnas.

### 6.3.3 Den registrerades rätt till tillgång

Som nämnts ovan har den registrerade rätt att på begäran få tillgång till behandlade personuppgifter samt

- a) Ändamålet med behandlingen
- b) Vilka kategorier av uppgifter som behandlas
- c) Mottagarna
- d) Lagringstid



- c) Rätten att klaga hos Dataombudsmannen
- d) Varifrån uppgifterna kommer (om ej från den registrerade)
- e) Att automatiserat beslutsfattande ej förekommer.

Önskemål om att få tillgång till behandlade personuppgifter handläggs av riddarhusgenealogen.

#### **6.3.4 Rätt till rättelse**

Den registrerade har rätt att utan onödigt dröjsmål få felaktiga uppgifter om hen rättade. Om det är befogat med hänsyn till ändamålet har hen också rätt att komplettera ofullständiga personuppgifter. När det gäller önskemål om rättelser handläggs dessa när det gäller Ättartavlorna eller Adelskalendern av riddarhusgenealogen.

#### **6.3.5 Rätt till radering**

Den registrerade har i vissa fall rätt att utan onödigt dröjsmål, få sina personuppgifter raderade.

#### **6.3.6 Rätt till begränsning av behandling av personuppgifter och rätt att göra invändningar mot behandlingen.**

Den registrerade har under vissa förutsättningar rätt att begära begränsningar av behandlingen av personuppgifter såväl som rätt att göra invändningar mot behandlingen. Sådana krav hanteras av riddarhusgenealogen.

En person har rätt att förbjuda Riddarhuset att behandla uppgifter som gäller honom eller henne under personens livstid. Förbudet gäller också uppgifter om personens make och minderåriga barn. Förbudet kan gälla samtliga eller endast vissa av en levande persons personuppgifter.

När en person använder sin förbuds rätt ska Riddarhuset i mån av möjlighet föra diskussioner med den berörda personen i avsikt uppnå en överenskommelse om vilka personuppgifter som får publiceras.

Förbudet beaktas noggrant vid publicering och eventuella överföringar av materialet. Då antecknas personuppgifterna som förbudet gäller anonymiserat, exempelvis ”man, född 1946”.

#### **6.3.7 Anmälningsskyldighet avseende rättelse av personuppgifter mm.**

Riddarhusdirektionen som personuppgiftsansvarig måste tillse att varje mottagare till vilka personuppgifter lämnats ut på lämpligt sätt underrättas om eventuella rättelser, raderingar eller begränsningar i behandlingen av personuppgifter som genomförts. Frågor rörande detta handläggs för direktionens räkning av riddarhusgenealogen.

## 7. Riddarhusets behandling av personuppgifter

### 7.1 Genealogierna och Adelsregistret

De uppgifter som behandlas inom ramen för genealogierna och i Adelsregistret hanteras i huvudsak av anställda på den genealogiska avdelningen men får behandlas också av andra anställda på Riddarhuset. Riddarhuset kan låta tredje part skicka böcker, frågeformulär, inbjudningar och dylikt material för Riddarhusets del. En sådan tredje part får då tillgång till personuppgifter endast i den mån det är nödvändigt för att sköta utskickningen.

Uppgifterna får bevaras så länge de är aktuella och det är motiverat att bevara dem med hänsyn till ändamålen. Felaktiga eller inaktuella uppgifter ska rättas i genealogierna alternativt utplånas ur dem inom en månad efter det att det för Riddarhuset blivit känt att uppgiften är felaktig eller inaktuell.

### 7.2 Ansökningar om understöd och stipendier

Ansökningar om understöd och stipendier och därför också Stipendierregistret, innehåller vissa uppgifter som inte behövs för genealogiernas och Adelsregistrets ändamål. Det handlar därvid främst om uppgifter om sökandenas ekonomiska förhållanden och i vissa fall om hälsotillstånd. Sådana för ansökningarna och Stipendierregistret specifika personuppgifter får endast behandlas av anställd som har som arbetsuppgift att handlägga ansökningarna samt av Riddarhuskamreraren.

Ansökningshandlingar ska bevaras så länge mottagare kan rikta krav på grund av påstått felaktiga tilldelningsbeslut dvs. tio år från det de inkom till Riddarhuset. Personuppgifter i Stipendierregistret ska utplånas när de inte längre behövs för verifieringsändamål, dvs. i allmänhet inte senare än fem år efter det att de registrerades.

Ansökningshandlingar som inte blir föremål för prövning antingen på grund av att sökanden inte kan komma ifråga för understöd eller stipendium eller för att fullständig ansökan inte kommit in i rätt tid ankomstregistreras men registreras inte i övrigt. När beslut fattas om att ansökan inte blir föremål för prövning ska ansökningshandlingarna återsändas till sökanden tillsammans med beskedet att ansökan inte prövas.

Personuppgifter ur ansökningshandlingar eller ur Stipendierregistret får endast lämnas ut till den registrerade, dennes förmyndare eller till myndighet men aldrig till tredje man.

### 7.3 Behandling av övriga personuppgifter – anställda m.fl.

#### 7.3.1 Ansökningshandlingar

Personliga brev och CV från sökande får arkiveras även om den sökande ej anställs, förutsatt att den sökande informeras om vilken typ av personuppgifter som arkiveras och skriftligen samtycker till att uppgifterna sparas. I annat fall ska handlingarna förstöras alternativt skickas tillbaka till den sökande. Sökande ska informeras om vad som sparas och att samtycket när som helst kan återkallas genom skriftligt meddelande till Riddarhuskamreraren.

Ansökningshandlingar, intervjuunderlag och eventuella testformulär från anställda utgör underlag i personakt, se 7.3.5 nedan.

### 7.3.2 Handlingsplaner och kompetensprofiler för anställda

Handlingsplaner och kompetensprofiler för anställda ska förstöras så snart de ändamål för vilka de sparats blivit uppfyllda och senast, direkt efter det att anställningen avslutats. (Ytterligare gallringsinstruktioner, se 7.3.5).

### 7.3.3 Rehabiliteringsutredningar

Rehabiliteringsutredningar ska förstöras så snart de ändamål för vilka de sparats blivit uppfyllda och senast, direkt efter det att anställningen avslutats. (Ytterligare gallringsinstruktioner se 7.3.5).

### 7.3.4 Avgångssamtal

Underlag för avgångssamtal ska aidentifieras. Aidentifierad och bearbetad information sparas i maximalt fyra år och förstörs därefter. (Ytterligare gallringsinstruktioner, se 7.3.5)

### 7.3.5 Personakter

Personakter förstörs så snart de ändamål för vilka de sparats uppfyllts och senast, direkt efter det att anställningen avslutats. Handlingar i personakter får dock bevaras under längre tid om det är nödvändigt för administrativa ändamål (t.ex. utbetalning av pension till en f.d. anställd) eller för att kunna lämna referenser till andra arbetsgivare. Likaså får betyg och tjänstgöringsintyg med omdömen som Riddarhuset gett till en tidigare anställd sparas, jämte rena faktauppgifter som ”uppsägning på grund av arbetsbrist”, ”avsked” och ”uppsägning av personliga skäl”.

Handlingar får också sparas under den tid en eventuell tvist med en arbetssökande eller tidigare anställd kan bli aktuell.

Handlingar som bevaras under längre tid än vad som angivits under respektive punkt, ska i möjligaste mån, skrivas ut och förvaras fysiskt. Sådana handlingar ska organiseras endast i alfabetisk ordning, baserat på namn och förvaras inlåsta.

## 7.4 Ekonomiavdelningens behandlingar

I lönesystemet finns personuppgifter, t.ex. namn, adress samt lön och förmåner avseende anställda och tidigare anställda, inklusive historik för lönerevisioner m.m. Vidare finns register över kontokort utfärdade som ett led i tjänsten såväl som uppgifter om utlägg som skett i tjänsten. Uppgifter som behandlas i samband med löne-, förmåns- eller utläggshantering ska utplånas eller anonymiseras till aggregerad statistik så snart de ändamål för vilka de sparats blivit uppfyllda, dock senast 10 år efter det att de upprättats. I dessa ändamål inbegrips de syften som följer av skatte- och bokföringsregler samt god redovisningssed.

### 7.5 Besökarnas personuppgifter, personuppgifter vid bokning av lokaler m.m.

Vid hantering av personuppgifter för besökande, bokare av lokaler i Riddarhuset och liknande gäller att uppgifterna ska utplånas så fort de inte behövs för de ändamål de samlades in.

Handlingar får också sparas under den tid en eventuell tvist med den som uppgifterna gäller kan bli aktuell.

## 8. Informationssäkerhet och personuppgiftsincidenter

Informationssäkerhet är en viktig del av skyddet för den personliga integriteten. Enligt GDPR ska den personuppgiftsansvarige se till att personuppgifter som behandlas i verksamheten skyddas genom lämpliga tekniska och organisatoriska åtgärder. Riddarhuset ska därvid följa de riktlinjer angående säkerhet för personuppgifter som från tid till annan meddelas av Dataombudsmannen.

Inträffar en personuppgiftsincident ska riddarhuskamreraren omgående informera riddarhusdirektionen om händelsen samt inom 72 timmar i direktionens namn anmäla incidenten till Dataombudsmannen. Anmälan ska åtminstone innehålla följande uppgifter:

- a) incidentens art, de kategorier av och det ungefärliga antalet registrerade som berörs samt de kategorier av och det ungefärliga antalet personuppgiftsposter som berörs;
- b) beskriva de sannolika konsekvenserna av incidenten;
- c) beskriva de åtgärder som har vidtagits eller föreslagits för att åtgärda problemet inklusive åtgärder för att mildra dess potentiella negativa konsekvenser.

I vissa fall kan det också bli nödvändigt att informera de registrerade om incidenten och dess konsekvenser. Så torde endast vara fallet om incidenten rör den hälsoinformation som förekommer i vissa ansökningar till understöd eller då det sker ett inbrott i Adelsregistret med data om levande personer.