Integritetspolicy - GDPR

GDPR – General Data Protection Regulation.

Denna dag, 2018-05-16, har följande policy upprättats för Bruksparkens förskola.

# Syfte

Vi värnar om din och ditt barns integritet. Du ska kunna känna dig trygg när du anförtror oss era personuppgifter. Därför har vi upprättat den här policyn. Den utgår från gällande dataskyddslagstiftning och förtydligar hur vi jobbar för att ta tillvara dina rättigheter och din integritet.

Syftet med policyn är att du ska få veta hur vi behandlar dina och ditt barns personuppgifter, vad vi använder dem till, vilka som får ta del av dem och under vilka förutsättningar samt hur du kan ta tillvara era rättigheter.

# Bakgrund

Vi behandlar era personuppgifter främst för att fullfölja våra förpliktelser mot er. Vår utgångspunkt är att inte behandla fler personuppgifter än vad som behövs för ändamål, och vi strävar alltid efter att använda de minst integritetskänsliga uppgifterna.

Vi behöver era personuppgifter för att kunna uppfylla våra lagstadgade krav och förordningar. Vi behöver också era personuppgifter för att ge dig bra service exempelvis vad gäller uppföljning och information.

# Riktlinjer

Vi behandlar endast personuppgifter när vi har laglig grund. Vi behandlar inte personuppgifter i annat fall än när de behövs för att fullgöra förpliktelser enligt avtal och lag.

De personuppgifter som inte är nödvändiga, kommer vi att inhämta ditt samtycke för att behandla. Du har när som helst rätt att återkalla ditt samtycke. Vi kommer då inte längre att behandla era personuppgifter eller inhämta nya, under förutsättning att det inte behövs för att fullgöra våra skyldigheter enligt avtal eller lag. Tänk på att återkallelse av samtycke kan påverka ett visst innehåll i verksamheten.

# Rättsliga grunder för insamling av personuppgifter

* Rättslig förpliktelse – exempelvis en orosanmälan till socialtjänsten
* Allmänt intresse och myndighetsutövning – exempelvis undervisning och riktande

resurser

* Avtal med den registrerade – exempelvis när en vårdnadshavare skriver på ett avtal om en förskoleplats
* Intresseavvägning – exempelvis arbetsledningsrätt
* Skydda grundläggande intressen – exempelvis livsavgörande vård i akuta situationer
* Samtycke – exempelvis när en vårdnadshavare ger sitt tillstånd till att barnets bilder får finnas på förskolan.

## Vilka personuppgifter behandlar vi på Bruksparkens förskola?

* *Namn*
* *Adress*
* *E-postadress*
* *Telefonnummer*
* *Personnummer*
* *Grupp/förskola*
* *Fotografier/film*
* *Vistelsetid*
* *Ersättning*
* *Beskrivning av barnets utveckling*
* *Egenvård - medicinska behandlingsscheman*
* *Orosanmälingar till socialtjänsten*
* *Diskriminering/kränkande behandling*
* *Specialkost*
* *Incidents/tillbudsrapporter*
* *Klagomålsärenden*
* *Specialpedagogiska behov - kartläggning & handlingsplan*
* *Extra anpassningar*
* *Särskilda behov (medicinska, psykosociala, psykiska)*
* *Inkomstuppgift*
* *Användarnamn*
* *Uppgifter som du registrerade självmant och frivilligt uppger*

## Hur får vi tillgång till dina personuppgifter?

För att kunna fullgöra våra förpliktelser är det nödvändigt för förskolan att inhämta vissa uppgifter direkt från dig och om du har skyldighet att lämna dem.

Vi får tillgång till dina personuppgifter på följande sätt:

* *Uppgifter som du lämnar när du registrerar dig i vår kö*
* *Uppgifter som du lämnar i samband med avtal och inskolning*
* *Uppgifter som registreras när du besöker vår hemsida och blogg*
* *Uppgifter som vi får från offentliga register*
* *Uppgifter som du lämnar till förskolans personal*
* *Uppgifter som vi får när du anmäler dig till förskolans utskick*
* *Uppgifter som vi får när du svarar på enkäter och undersökningar*
* *Uppgifter som vi får när du kontaktar oss, besöker oss eller på annat sätt tar kontakt med oss*

## Hanteringsprocess

Hanteringen av personuppgifter består av flera olika moment där varje moment juridiskt sett betraktas som en personuppgiftsbehandling. Hanteringen kan ses som en process som börjar med insamling och avslutas med gallring.

1. Inhämtning

2. Lagring/registrering/samtycke

3. Hantering/spara

4. Delning

5. Arkivering/gallring

Lagring

Bruksparkens förskola behandlar era personuppgifter så länge ni har en plats hos oss. Senast ett år efter det att platsen upphört raderas era personuppgifter. Bruksparken kommer då endast att fortsätta lagra dem om det följer någon sådan skyldighet enligt lag.

## Vilken information ger vi till dig?

När du lämnar dina personuppgifter för första gången kommer vi att informera dig om vad vi kommer att använda dem till, vilka rättigheter du har enligt dataskyddslagstiftningen och hur du kan ta tillvara dessa. Du kommer också att bli informerad om vem som är ansvarig för personuppgiftsbehandlingen och hur du kan kontakta oss om du har frågor eller behöver lämna en begäran eller förfrågan som avser dina personuppgifter och/eller rättigheter.

## Behandlas dina personuppgifter på ett betryggande sätt?

Vi utarbetar rutiner och arbetssätt för att dina personuppgifter ska hanteras på ett säkert sätt. Utgångspunkten är att endast arbetstagare och andra personer inom organisationen som behöver personuppgifterna för att utföra sina arbetsuppgifter ska ha tillgång till dem.

I fråga om känsliga personuppgifter har vi inrättat särskilda behörighetskontroller, vilket innebär ett högre skydd för dina personuppgifter.

Våra säkerhetssystem är utvecklade med din integritet i fokus och skyddar i mycket hög grad mot intrång, förstöring samt andra förändringar som kan innebära en risk för din integritet.

Vi har flera policyer för IT-säkerhet för att säkerställa att dina personuppgifter behandlas säkert.

Vi överför inte personuppgifter i andra fall än de som uttryckligen anges i denna policy.

## När lämnar vi ut dina personuppgifter?

Vår utgångspunkt är att inte lämna ut dina personuppgifter till tredje part om du inte har samtyckt till det eller om det inte är nödvändigt för att uppfylla våra förpliktelser enligt avtal eller lag. I de fall vi lämnar ut personuppgifter till tredje part upprättar vi sekretessavtal samt säkerställer att personuppgifterna behandlas på ett betryggande sätt.

# Personalen

Förskolans medarbetare har fått information om dataskyddslagen och förskolans Integritetspolicy är förankrad hos samtliga. För att efterleva dataskyddslagen och hantera personuppgifter på ett säkert sätt kommer vi att använda oss av molnlagring i Microsoft Office 365.

# Följande riktlinjer gäller i hela i huset.

* Barnens och vårdnadshavarnas personuppgifter är deras egna – vi lånar dem bara.
* Vi ska enbart använda de personuppgifter som vi verkligen behöver för det aktuella syftet.
* Vi ska i så liten utsträckning som möjligt hantera (samla in, lagra och sprida) känsliga personuppgifter.
* Vi ska i möjligaste mån eftersträva att vår hantering av personuppgifter vilar på annan rättslig grund än samtycke.

# Ansvar

Bruksparkens förskola är personuppgiftsansvarig, vilket innebär att vi är ansvariga för hur dina personuppgifter behandlas och att dina rättigheter tas tillvara.

*Kontaktuppgifter*

Bruksparkens förskola

Bruksvägen 1

23542 Vellinge

Tel: 040-466662

e-post: [gdpr@bruksparkensforskola.se](mailto:gdpr@bruksparkensforskola.se)