



# Personuppgiftspolicy Rosa Tornet Lund

Denna information delges alla personer som har kontakt med föräldrakooperativet Montessoriförskolan Rosa Tornet i Lund Ekonomisk Förening enligt dataskyddslagen gällande fr.o.m. 25 maj 2018.

## Inledning

Denna information rör den behandling av personuppgifter som Rosa Tornet (eller "vi") utför i samband med vårt uppdrag gentemot personal, vårdnadshavare och barn på Rosa Tornet, i samband med registrering av vårdnadshavare och barn i kö till Rosa Tornet, samt genom besök på vår hemsida <http://rosatornetilund.se/>, eller som inhämtats från tredje part.

Vi värnar om din personliga integritet och denna policy reglerar hur vi samlar in, använder och skyddar uppgifter om dig och hur du kan tillvarata dina rättigheter. Denna policy är förankrad hos Rosa Tornets styrelse och ledningsgrupp samt alla våra medarbetare. Vänligen kontakta oss om du har frågor eller synpunkter avseende denna personuppgiftspolicy.

Med hänvisning till lag avser vi nedan Dataskyddsförordningen (eng. General Data Protection Regulation, GDPR) och annan gällande svensk dataskyddslagstiftning.

## Syfte

Syftet med denna policy är att säkerställa att Rosa Tornets förskola hanterar personuppgifter i enlighet med EUs dataskyddsförordning GDPR. Policyn omfattar alla behandlingar där personuppgifter hanteras och omfattar såväl strukturerad som ostrukturerad data. Du ska få veta hur vi behandlar dina personuppgifter, vad vi använder dem till, vilka som får ta del av dem och under vilka förutsättningar samt hur du kan ta tillvara dina rättigheter.

## Om dataskyddsförordningen - Lagens sex grundprinciper

Dataskyddsförordningen har sex grundprinciper. De sex grundprinciperna innebär att personuppgifter:

1. Ska behandlas på ett lagligt, korrekt och öppet sätt (laglighet).
2. Bara får samlas in för särskilda, uttryckligen angivna och berättigade ändamål. De får inte behandlas för något ändamål som inte är förenligt med dessa ändamål (ändamålsbegränsning).
3. Ska vara adekvata, relevanta och man ska inte samla in fler personuppgifter än vad som är nödvändigt för det angivna ändamålet (uppgiftsminimering).
4. Ska vara riktiga och (om nödvändigt) uppdaterade (korrekthet).
5. Inte får behandlas under längre tid än vad som är nödvändigt med hänsyn till ändamålen (lagringsminimering).
6. Bara får behandlas om de kan skyddas på ett lämpligt sätt (integritet och konfidentialitet)

## Hantering och behandling av personuppgifter

Rosa Tornets förskola avser att behandla alla personuppgifter på ett lagligt öppet och rättvist sätt i enlighet med lagstiftningen. 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 ändamålen, och vi strävar alltid efter att använda de minst integritetskänsliga uppgifterna.

Här följer exempel på personuppgifterna vi behandlar: Namn, adress, e-postadress, telefonnummer, personnummer, inkomstuppgift, kontoinformation, användarnamn, fotografier/bilder/film, uppgifter som du registrerar självmant och frivilligt uppger samt tekniska uppgifter om besökare på vår hemsida.

Hantering 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*

För att kunna fullfölja vårt uppdrag enligt lag, förordningar och avtal är det nödvändigt att inhämta dina personuppgifter. Vi behöver också dina personuppgifter för att ge dig bra service exempelvis vad gäller uppföljning och information. Personuppgifter behandlas, exempelvis när vårdnadshavare placerar sitt barn i kö eller när ett barn börjar på förskolan. Vi kan även använda oss av uppgifter om dig som du lämnat på vår hemsida eller som vi hämtat från andra källor tillhandahållna av tredje part, t.ex. kommunen.

Vi får tillgång till dina personuppgifter på följande sätt:

- Uppgifter som ni tillhandahåller oss direkt, dvs vid ansökan om plats (kö anmälan) eller vid avtal om barnets plats.
- Uppgifter som registreras när ni besöker vår hemsida
- Uppgifter som registreras när ni använder Abbum
- Uppgifter som vi får från offentliga register
- Uppgifter som ni lämnar till våra anställda
- Uppgifter som vi får när ni anmäler er till våra utskick
- Uppgifter som vi får när ni svarar på enkäter och undersökningar
- Uppgifter som vi får när ni kontaktar oss eller besöker oss

### *2. Lagring/registrering/samtycke*

För att vår behandling av dina personuppgifter ska vara laglig förutsätts det att det föreligger en rättslig grund för detta, dvs. att den är nödvändig för att fullgöra ett avtal med dig eller en rättslig förpliktelse som åvilar oss, eller att behandlingen görs efter en intresseavvägning eller att du lämnat ditt samtycke till en specifik behandling. Nedan följer exempel på de ändamål för vilka vi behandlar dina personuppgifter och med stöd av vilken rättslig grund detta görs.

Ett av våra främsta syften med insamlandet av personuppgifter är för att utföra och administrera vårt uppdrag. Innan personuppgifter samlas in måste förskolan bedöma om samtycke krävs. Samtycke kan i vissa fall inhämtas av personuppgifter som inte uppfyller lagar och förordningar. Vi inhämtar samtycke i de fall som inte lyder under lagar, förordningar och avtal.

Rättslig grund: Fullgörande av avtal eller rättslig förpliktelse, eller om du är företrädare, anställd eller annars representerar en organisation som har ingått avtal med oss – berättigat intresse eller samtycke där så uttryckligen anges. Rosa Tornets berättigade intresse av



nämnda personuppgiftsbehandling är att kunna fullgöra avtalsförpliktelser eller rättsliga förpliktelser. Vi kan också använda personuppgifterna för att anpassa våra tjänster och vid statistik.

I förskolan krävs alltid båda vårdnadshavarnas samtycke för att få publicera en bild/foto/film på sociala medier, på webbsida eller i tryck där barnet går att identifiera. Förskolechefens ansvarar för att förskolan har dokumenterade och korrekta samtycken för de situationer där bilder/foton/filmer används i förskolans lokala marknadsföring eller inom verksamheten.

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 innebära att vi inte kan fullgöra vissa aktiviteter och information som vi har i verksamheten i förhållande till er. Förskolechefen ansvarar för att dessa samtycken gallras när de inte längre är aktuella.

### *3. Hantering/spara*

Alla personuppgifter Rosa Tornet behandlar behandlas i enlighet med vid var tid gällande lagar om personuppgiftsbehandling. Personuppgifterna lagras i driftsmiljöer som använder säkerhetsåtgärder för att förhindra obehörig åtkomst. Rimliga standarder för skydd av personuppgifter följs. Åtgärderna görs i syfte att förhindra otillåten eller olaglig behandling av uppgifterna om dig och oavsiktlig förlust eller förstörelse av, eller skada på, dessa uppgifter.

Okänsliga personuppgifter är harmlösa ur ett integritetsperspektiv och kan därför sparas digitalt på samtliga lagringsplatser som förskolan tillhandahåller.

Integritetskänsliga personuppgifter är exempelvis personnummer, uppgifter om barnets förändrade kunnande, beskrivningar av barnets förmågor, beskrivningar av deras hemförhållanden eller en anmälan om kränkande behandling. Integritetskänsliga personuppgifter ska alltid hanteras med försiktighet och sparas i de system som de är avsedda för. Specifikt:

- Vi har utarbetade rutiner och arbetssätt för att personuppgifter ska hanteras på ett säkert sätt. Utgångspunkten är att endast arbetstagare och andra personer inom förskolan som behöver personuppgifterna för att utföra sina arbetsuppgifter ska ha tillgång till dem.
- Vi har policy 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.

Rosa Tornet är personuppgiftsansvarig för samtliga behandlingar enligt denna policy. För de fall underbiträde används har underbiträdesavtal tecknats med dessa leverantörer som säkerställer att underbiträdet uppfyller samma nivå avseende sekretess, säkerhet och integritet som framgår av denna policy.

### *4. Utlämnande av personuppgifter*

Okänsliga personuppgifter är harmlösa ur ett integritetsperspektiv och kan delas digitalt på de olika sätt som Rosa Tornets förskola har tillgång till.

Integritetskänsliga och känsliga personuppgifter som delas inom Rosa Tornet (t ex mellan pedagog och förälder) skall primärt skickas med lösenordsskyddade verktyget Abbum, sekundärt med textmeddelande (SMS) per telefon.



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. Rosa Tornet kommer inte att lämna ut personuppgifter till utomstående om inte:

1. det särskilt överenskommits mellan dig och Rosa Tornet;
2. det är nödvändigt för att tillvarata dina rättigheter;
3. det är nödvändigt för att Rosa Tornet ska kunna fullgöra en lagstadgad skyldighet, efterkomma beslut från myndigheter eller domstolar; eller
4. Rosa Tornet anlitat en extern tjänsteleverantör att såsom personuppgiftsbiträde utföra våra tjänster för vår räkning. I detta fall kommer anlitate tjänsteleverantörer vara förpliktade att endast använda personuppgifterna för Rosa Tornets räkning samt att skydda dem och behandla dem med sekretess på motsvarande sätt som Rosa Tornet.

Personuppgifterna kan med stöd av ovan komma att överföras till länder utanför EU i den mån detta är tillåtet enligt lag. Om och på så sätt föreskrivs i lag har ni rätt att få en lista över eventuella personuppgiftsbiträden som behandlar era personuppgifter på uppdrag av Rosa Tornet.

#### *5. Arkivera/gallring*

När ändamålet med personuppgifterna inte längre är aktuellt ska personuppgifterna arkiveras eller gallras. Huvudregeln är – om inget annat anges – att personuppgifter om barn och vårdnadshavare ska gallras senast sex månader efter att barnet slutat på förskolan. Om särskilda skäl finns kan uppgifter sparas längre än sex månader. Förskolechef måste göra en bedömning av vilket material som behöver sparas under en längre tid och förskolechefen ansvarar också för att uppgifter tas bort när de inte längre behövs. Alla personuppgifter gallras från samtliga platser som de lagras på exempelvis e-post, filserver, analogt eller i pärmar.

#### **Användning av digitala verktyg**

Vår IT-policy är en viktig del av våra rutiner. Syftet med den är att hjälpa medarbetare att använda digitala verktyg och medier med gott omdöme och att undvika risker. Alla medarbetare på Rosa Tornet har tagit del av och skrivit under denna policy.

#### **Personuppgiftsincident**

En personuppgiftsincident är en händelse där vi oavsiktligt förlorat, ändrat eller delat med oss av personuppgifter till någon obehörig. Exempel på personuppgiftsincidenter är när:

- ett mejl med integritetskänsliga personuppgifter om ett barn skickats till fel person,
- en registerpärm med personuppgifter stjäls från förskolan,
- ett misstänkt intrång sker på hemsidan.

När en personuppgiftsincident har inträffat ska förskolechefen omgående informeras.

Skulle en personuppgiftsincident upptäckas kommer denna på det sätt som föreskrivs enligt lag att anmälas till Datainspektionen samt till dig.

#### **Ändring av personuppgiftspolicyn**

Denna personuppgiftspolicy kan komma att uppdateras av oss. Om det sker väsentliga förändringar i denna personuppgiftspolicy kommer vi att meddela dig genom att placera ett tydligt meddelande på hemsidan eller på annat erforderligt sätt. Vi uppmanar dig att läsa igenom denna personuppgiftspolicy för att hålla dig informerad om hur vi behandlar dina personuppgifter.



### **Klagomål**

Om du anser att behandlingen av dina personuppgifter har hanterats på ett felaktigt sätt ber vi dig att snarast anmäla detta till oss. Du har också möjlighet att lämna klagomål till Datainspektionen gällande vår personuppgiftsbehandling.

Om du anser att du lidit skada på grund av att vår behandling av dina personuppgifter skett i strid med lag kan du ha rätt till skadestånd.

### **Kontakt**

Montessoriförskolan Rosa Tornet i Lund Ekonomisk Förening, 716439-7296, är personuppgiftsansvarig för behandlingen av dina personuppgifter enligt ovan, såvida inte annat uttryckligen anges i samband med insamlingen av dina uppgifter. Har du frågor om policyn eller vår personuppgiftsbehandling vänligen kontakta oss enligt nedan.

Montessoriförskolan Rosa Tornet i Lund Ekonomisk Förening

Landgillevägen 55

224 80 Lund

Telefon: 076-555 51 48

E-post: [info@rosatornetilund.se](mailto:info@rosatornetilund.se)