

**Dataskyddspolicy barn och vårdnadshavare**

För Solberga förskolor AB är personlig integritet viktigt. För oss är det viktigt att ni kan känna er trygg med hur era personuppgifter behandlas hos oss. Vi vill därför alltid eftersträva en hög nivå av skydd för era personuppgifter. I denna dataskyddspolicy informerar vi om hur vi samlar in och använder era personuppgifter. Vi beskriver också dina rättigheter och hur du kan göra dem gällande.

Solberga förskolor AB är en mindre förskolekoncern och består av tre förskolor belägna i Lindesbergs kommun, Nora kommun samt Lekebergs kommun. Solberga förskolors styrelse är personuppgiftsansvariga för behandlingen av era personuppgifter.

Vad är en personuppgift och vad är en behandling av personuppgifter?

Alla uppgifter som direkt eller indirekt kan härledas till en fysisk person som är i livet är en personuppgift. Det är exempelvis namn, epost-adresser och personnummer men också bilder och användarnamn i digitala medier.

Behandling av personuppgifter är alla åtgärder som sker med personuppgifterna i IT-system, oavsett om det handlar om mobila enheter eller datorer. Det handlar till exempel om insamling, registrering, läsning, strukturering, lagring, bearbetning, överföring och radering m m. I vissa fall kan även åtgärder som sker utanför IT-systemen ses som behandling. Det gäller när personuppgifter ingår i register.

Personuppgiftsansvarig

För de personuppgiftsbehandlingar som sker inom Solberga förskolor AB är Solberga förskolor ABs styrelse personuppgiftsansvarig. (Solberga förskolor AB, Smedjegatan 4, 71130 Lindesberg org nr 556955-5658)

Så behandlar vi dina personuppgifter

För att ditt barn ska vara inskrivet i vår vår verksamhet behöver förskolan hantera ditt barns personuppgifter. Exempel på vanligt förekommande personuppgifter som vi behandlar är ditt barns namn, adress, och personnummer.

Vi behöver också samla in en del personuppgifter om dig som vårdnadshavare, till exempel dina kontaktuppgifter.

Här kan du se vilka olika personuppgifter som vi kan behöva behandla för ditt barn eller dig, samt vilken rättslig grund vi har för behandlingen och hur länge vi behandlar personuppgifterna.

För barn i förskolan behandlar vi olika typer av personuppgifter: Namn, personnummer, E-postadress, grupptillhörighet på förskolan, Vistelsetid på förskolan, Ersättning (förskolepeng), Kommunens utbetalningsunderlag, kommuens och förskolans faktureringsunderlag, beskrivning av barnets förändrande kunnande, adress, egenvård – medicinsk behandlingsschema, ororsanmälningar till socialtjänst, diskriminering/kränkande behandling, specialkost, incidenter – tillbudsrapporter, Medicinskanamnes, specialpedagogiska behov, psykologisk anamnes, psykosocial status, extra anpassningar, klagomålsärende, foto/bild.

Källan vi fått dina personuppgifter ifrån (samma personuppgiftstyp kan visas flera gånger)

|  |  |
| --- | --- |
| Typ av personuppgift | Källor för personuppgifter |
| Personnummer, Namn, Adress, Egenvård-medecinskbehandlingschema, klagomålsärende, medicinskanamnes, Psykosocialstatus, specialkost, specialpedagogiska behov, vistelsetid i förskolan, specialkost. Foto/bild | Uppgifter lämnade av vårdnadshavaren. |
| Beskrivningar av barnets förändrande kunnande, Diskriminering/kränkande behandling, Epost adress, ersättning (förskolepeng), extra anpassningar, grupp (avdelning) förskola, incidenter/tillbudsrapport, orosanmälningar socialtjänst. Fakturaunderlag till kommun Foto/bild | Genererat internt  |
| Kommunens utbetalningsunderlag/faktureringsunderlag | Uppgifter lämnade av respektive kommun. |
| Egenvård – medicinskt behandlingschema, medicinsk anamnes, psykologisk anamnes, specialkost, specialpedagogiska behov. | Extern part ex hälso och sjukvården |

Förklaring av rättslig grund begreppen

Allmänt intresse

Begreppet allmänt intresse är ett unionsrättsligt begrepp, som kan beskrivas som något är av intresse för eller berör många människor på ett bredare plan. Att tillhandahålla utbildning och undervisning utifrån nationella krav och mål samt att tillhandahålla elevhälsa med allt vad detta innebär av personuppgiftsbehandling anses vara en uppgift av allmänt intresse, både när kommuner och friskolor utför den. Därtill finns många bestämmelser med utpekat ansvar för huvudmän, förskolechefer och förskollärare. Det finns därför behov av att kunna behandla personuppgifter för att kunna fullgöra uppgifter utifrån vad skollagstiftningen kräver.

Rättslig förpliktelse

Det finns lagar eller regler som gör att den personuppgiftsansvarige måste behandla vissa personuppgifter i sin verksamhet. I skollagstiftningen finns det en hel del förpliktelser med ett tydligt syfte. Det handlar t.ex. om att eleven och vårdnadshavare fortlöpande ska informeras om elevens utveckling. Även orosanmälningar till socialtjänsten eller tillbudsrapporter till Arbetsmiljöverket är skyldigheter enligt lag. Dessa personuppgiftsbehandlingar utförs utifrån en rättslig förpliktelse.

Intresseavvägning

I vissa fall får den personuppgiftsansvarige behandla personuppgifter utan samtycke om den personuppgiftsansvariges intressen väger tyngre än den registrerades och om behandlingen är nödvändig för det aktuella ändamålet för att fullgöra sina uppgifter.

Samtycke

De situationerna när samtycke kan vara en lämplig grund är inför fotografering eller att i övrigt lägga ut uppgifter på hemsidan och social medier, eller för att dokumentera verksamheten i förskola och skola genom film och fotografier. Samtycke är frivilligt och samtycket kan alltid återkallas. För barns räkning behöver båda vårdnadshavarnas samtycke inhämtas.

Ändamål och rättslig grund för behandling av dina (ditt barns) personuppgifter.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Typ av personuppgifter | Rättslig grund | Ändamål |
| Namn, Personnummer, E-post adress, Grupp (avdelning)/förskola, Vistelsetid Förskolan, Adress | Allmänt intresse | Administration förskola |
| Namn, Personnummer, Grupp (avdelning)/förskola, Vistelsetid Förskolan, Ersättning (förskolepeng), Kommunens och förskolans utbetalningsunderlag | Allmänt intresse | Ekonomi/fakturering |
| Namn, Personnummer, Grupp (avdelning)/förskola, Vistelsetid Förskolan, Beskrivningar av barnets förändrade kunnande, Diskriminering/kränkande behandling, Incidenter/tillbudsrapport, Klagomålsärenden | Allmänt intresse | Förskolans systematiska kvalitetsarbete |
| Namn, Personnummer, Beskrivningar av barnets förändrade kunnande, Foton/film, Extra anpassningar | Allmänt intresse | Undervisning och lärande |
| Egenvård - medicinska behandlingsscheman, Diskriminering/kränkande behandling, Specialkost, Incidenter/tillbudsrapport, Medicinsk anamnes, Psykologisk anamnes, Specialpedagogiska behov, Psykosocial status, Extra anpassningar | Allmänt intresse | Barnhälsa |
| Orosanmälningar till socialtjänst | Rättslig skyldighet | Barnhälsa |
| Foton/bild | Samtycke | Marknadsföring |
| Foto/bild | intresseavvägning | Förskolans administration |
| Foto/bild | intresseavvägning | Ordning och säkerhet |

Personuppgiftshantering Vårdnadshavare till barn i förskolan.

För vårdnadshavare till barn i förskola hanterar vi följande uppgifter:

Adress, e-postadress, personnummer, grupptillhörighet på förskolan, telefonnummer, arbetsplats, inkomstuppgifter, pris att betala, beskrivning av familjesituation, utvärderingar, klagomålsärende, Tyra inloggning,

|  |  |
| --- | --- |
| Typer av personuppgifter | Källor för personuppgifter |
| Adress, Beskrivningar av familjesituationen, E-post adress, Inkomstuppgifter, Klagomålsärenden, Kontonummer, Namn, Personnummer, Telefonnummer, Utvärderingar, tyra inloggning | Den registrerade själv |
| E-post adress, Grupp (avdelning)/förskola, Loggdata, Pris att betala, Telefonnummer. Tyra inloggning | Genererat internt |
| Beskrivningar av familjesituationen | Extern part ex hälso- och sjukvården |

Ändamål och rättslig grund för behandling av dina personuppgifter

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Typer av personuppgifter | Rättslig grund | Ändamål |
| Adress, E-post adress, Grupp (avdelning)/förskola, Namn, Personnummer, Telefonnummer, Inkomstuppgifter, Kontonummer, Pris att betala | Allmänt intresse | Ekonomi/fakturering |
| Adress, E-post adress, Grupp (avdelning)/förskola, Namn, Personnummer, Telefonnummer | Allmänt intresse | Förskolans administration |
| E-post adress, Grupp (avdelning)/förskola, Namn, Utvärderingar, Klagomålsärenden | Allmänt intresse | Förskolans systematiska kvalitetsarbete |
| Loggdata | Allmänt intresse | datasäkerhet |
| Beskrivning av familjesituation | Allmänt intresse | Barnhälsa |
| Tyra inloggning | intresseavvägning | Administration förskola |
| Tyra inloggning | intresseavvägning | datasäkerhet |

### Aktörer som är självständigt personuppgiftsansvariga

Vi delar även dina personuppgifter med vissa andra aktörer som är självständigt personuppgiftsansvariga. Det kan handla om myndigheter, till exempel kommunerna, försäkringskassan och socialtjänsten. Vissa uppgifter lämnas även för statistiska ändamål.

När dina personuppgifter delas med en aktör som är självständigt personuppgiftsansvarig gäller den organisationens integritetspolicy och personuppgiftshantering.

Solberga förskolor AB kan även komma att lämna ut personuppgifter till tredje part, som t.ex. polisen eller annan myndighet, om det rör utredning av brott eller om vi annars är skyldiga att lämna ut sådan uppgift med stöd av lag eller myndighetsbeslut.

Om Solberga förskolor AB skulle behandla dina personuppgifter för något ytterligare ändamål som kräver ditt samtycke kommer vi att inhämta ditt samtycke i förväg. Vissa personuppgifter kan vara obligatoriska att tillhandahålla, t ex för att vi ska kunna tillhandahålla en tjänst eller fullgöra en annan begäran från dig. Detta kommer då att anges eller framgå i samband med att uppgifterna samlas in.

Personuppgiftsbiträden som vi använder för att behandla dina personuppgifter:

TYRA förskoleappen och Revisionsbyrån Grant Thorton

Hur länge sparar vi dina personuppgifter?

Vi sparar aldrig dina personuppgifter längre än vad som är nödvändigt för respektive ändamål. Vi har utarbetat gallringsrutiner för att säkerställa att personuppgifter inte sparas längre än vad som behövs för det specifika ändamålet. Hur lång lagringstiden kan bli är olika beroende på ändamål med behandlingen och hur länge uppgiften är nödvändig för ändamålet. Efter det kommer vi att på ett säkert sätt gallra eller avidentifiera dina uppgifter så att det inte längre går att koppla dem till dig. Vissa uppgifter i bokföringen behöver p g a lagstiftning t ex sparas minst sju år

Vilka är dina rättigheter som registrerad?

Som registrerad har du enligt gällande lagstiftning ett antal rättigheter. Här listar vi dessa rättigheter.

Rätt till registerutdrag (rätt till tillgång)

Om du vill veta vilka personuppgifter vi behandlar om just dig kan du begära att få tillgång till uppgifterna. När du lämnar en sådan begäran kan vi komma att ställa en del frågor för att se till att det blir en effektiv hantering av din begäran. Vi kommer också vidta åtgärder för att säkerställa att uppgifterna begärs av och lämnas till rätt person.

Rätt till rättelse

Om du upptäcker att något är fel har du rätt att begära att dina personuppgifter rättas. Du kan också komplettera eventuellt ofullständiga personuppgifter. I vissa fall kan du göra korrigeringar själv, vilket vi då informerar dig om.

Rätt till radering

Du kan begära att vi raderar de personuppgifter vi behandlar om dig bland annat om:

* Uppgifterna inte längre är nödvändiga för de ändamål som de behandlas för.
* Du invänder mot en intresseavvägning vi gjort baserat på vårt berättigade intresse, där ditt skäl för invändning väger tyngre än vårt berättigade intresse.
* Personuppgifterna behandlas på olagligt sätt.
* Om uppgiften inhämtats med stöd av ditt samtycke och du vill återkalla ditt samtycke

Vi kan dock ha rätt att neka din begäran om det finns legala skyldigheter som hindrar oss från att omedelbart radera vissa personuppgifter. Det kan också vara så att behandlingen är nödvändig för att vi ska kunna fastställa, göra gällande eller försvara rättsliga anspråk.

Rätt till begränsning

Du har rätt att begära att vår behandling av dina personuppgifter begränsas. Om du exempelvis begär rättelse eftersom du anser att personuppgifterna vi behandlar är felaktiga kan du begära en begränsad behandling under den tid vi behöver för att kontrollera huruvida personuppgifterna är korrekta.

Om, och när, vi inte längre behöver dina personuppgifter för de fastställda ändamålen är vår rutin normalt att uppgifterna raderas. Om du behöver personuppgifterna för att kunna fastställa, göra gällande eller försvara rättsliga anspråk, kan du begära begränsad behandling av uppgifterna hos oss. Det innebär att du kan begära att vi inte rensar och raderar dina uppgifter.

Om du har gjort en invändning mot personuppgiftsbehandling vi gör med stöd av en intresseavvägning som rättslig grund kan du begära begränsad behandling under den tid vi behöver för att kontrollera huruvida våra berättigade intressen väger tyngre än dina intressen av att få uppgifterna raderade.

Om behandlingen har begränsats enligt någon av situationerna ovan får vi bara, utöver själva lagringen, behandla uppgifterna för att fastställa, göra gällande eller försvara rättsliga anspråk, för att skydda någon annans rättigheter eller ifall du har lämnat ditt samtycke.

Rätt att göra invändningar mot viss typ av behandling

Du har alltid en rätt att invända mot all behandling av personuppgifter som bygger på en intresseavvägning.

Rätt till dataportabilitet

Du har som registrerad rätt till dataportabilitet (överföring av personuppgifter) om vår rätt att behandla dina personuppgifter grundar sig antingen på ditt samtycke. En förutsättning för dataportabilitet är att överföringen är tekniskt möjlig.

Hantera dina rättigheter

Ansökan om registerutdrag eller om du vill åberopa någon av dina andra rättigheter ska vara skriftligt och egenhändigt undertecknad av den utdraget avser. Vi kommer besvara dina önskemål utan onödigt dröjsmål och senast inom 30 dagar. Maila till mariapia.solberga@gmail.com Mailet ska i möjligaste mån skickas från den mailadress du är registrerad med hos Solberga förskolor AB.

Tillsynsmyndighet

Datainspektionen är ansvarig myndighet för att övervaka tillämpningen av lagstiftningen kring dataskydd. Om du anser att vi agerar felaktigt kan du kontakta Datainspektionen, se www.datainspektionen.se

Kontakta oss vid frågor om hur vi behandlar personuppgifter

Om du har frågor om hur vi behandlar personuppgifter eller har en begäran i enlighet med ovan rättigheter är du alltid välkommen att kontakta oss på: mariapia.solberga@gmail.com

Kontaktuppgifter
Solberga förskolor AB
Smedjaegatan 4

71130 Lindesberg
E-post: mariapia.solberga@gmail.com
Telefonnummer: 070-2221134