

SKOGSBÄRETS KOOPERATIVA FÖRSKOLA – PERSONUPPGIFTSPOLICY

Skogsbärets kooperativa förskola ("Förskolan") bedriver verksamhet som gör att Förskolan i vissa situationer behöver behandla personuppgifter. Förskolan värnar om din personliga integritet och är mån om att du ska känna dig trygg med att vi behandlar dina personuppgifter ansvarsfullt och med stor hänsyn till din personliga integritet. Därför har Förskolan antagit en personuppgiftspolicy för behandling av personuppgifter. Nedan beskrivs närmare vilka behandlingar vi utför med dina personuppgifter.

1. Vem behandlar dina personuppgifter?

Förskolan är personuppgiftsansvarig för behandlingen av dina personuppgifter. Kontaktuppgifter finns i slutet av denna personuppgiftspolicy.

2. Vilka uppgifter samlar vi in och hur samlar vi in dem?

Vi samlar in personuppgifter på följande sätt:

Information som du delger oss. Information som du delger i kommunikation med oss samt de uppgifter som du delger i kontakt med personal eller vid besök på vår hemsida. Informationen inkluderar namn, kontaktuppgifter, personnummer, IP-nummer, session cookies samt övriga uppgifter du lämnar till oss.

Information som vi samlar in i samband med barnens tid på förskolan Vi samlar uppgifter härrörande från barnens vistelse på förskolan

Information insamlad från tredje man. Vi samlar information om dig från tredje man som har samlat in uppgifterna med ditt medgivande eller som med annan laglig grund kan dela uppgifterna med oss. Dessa tredje män varierar från tid till tid och kan inkludera din arbetsgivare, myndigheter samt andra tredje män med vilka du har givit kontaktuppgifter till. Informationen kan inkludera demografisk information samt telefonnummer och annan kontaktinformation.

3. När behandlar vi dina personuppgifter

Barn, vårdnadshavare och andra anhöriga

Förskolan behandlar personuppgifter för barn och vårdnadshavare i samband med ansökan och placering av barnet vid förskolan, under den tid då barnet är inskrivet på förskolan och i samband med att barnet slutar på förskolan. Vi kan också komma att behandla personuppgifter under en tid efter att barnet slutat.

Om barnet har andra anhöriga eller kontaktpersoner som kommer i kontakt med förskolan (exempelvis hämtar eller lämnar barnet) eller som omnämns av barnet eller barnets anhöriga i samband med vår verksamhet kan vi komma att behandla personuppgifter om dem.

Medarbetare och arbetsökande

Om du är medarbetare eller arbetsökande kommer vi att hantera dina personuppgifter för att administrera anställningen (inkluderande löner, sjukskrivning, rapportering till myndigheter, etc.), för organisering av bemanningen, utveckling av dig som anställd och/eller för att behandla din ansökan.

Styrelse

För de vårdnadshavare som innehar eller har haft en styrelsepost behandlas ytterligare personuppgifter än de uppgifter vi behandlar för personen så som vårdnadshavare. De uppgifter som behandlas är de uppgifter som behövs för att genomföra styrelsearbetet (så som kallande till och deltagande vid möten, hantering av arbetsuppgifter, omfattande e-postkorrespondens med berörda kontaktpersoner utifrån den post aktuell styrelsemedlem har, uppgifter till Bolagsverket, etc.).

Övriga

Om du kontaktat oss i något annat ärende, till exempel för att få information om vår verksamhet eller vår pedagogik, i ett myndighetsärende eller om du är leverantör, kan vi behöva behandla dina personuppgifter i samband med vår hantering av sådant ärende.

4. Uppgifter som behandlas

Barn

För de barn som blir erbjudna placering på förskolan samlar vi in och behandlar uppgifter om namn, personnummer, adress, barnets vistelsetider, familjeförhållanden, eventuella allergier och hälsouppgifter som anges av vårdnadshavare. Vi för även löpande skriftlig dokumentation om barnets utveckling och lärande samt situation på förskolan och sådant som framkommer i dialog med anhöriga och kan ha betydelse för barnets vistelse på förskolan. I de fall det är relevant behandlas barnets personuppgifter vid ansökan om riktade bidrag (så kallade tilläggsbelopp) samt vid eventuella incidentrapporter. Vi kan också få information om familjeförhållanden eller liknande uppgifter från kommun eller andra myndigheter.

Vi kan ta bilder på vardagliga situationer på förskolan i syfte att användas för dokumentation eller vid marknadsföring av förskolan. Vårdnadshavare får vid barnets inskolning ta ställning till om bilder får tas på barnet samt intern publicering av bilder av barnet. Marknadsföring med bilder på barn görs endast efter särskilt samtycke till sådan användning från vårdnadshavare.

I vissa fall kan vi behandla känslig information, som till exempel information om hälsa, avseende barnet eller vårdnadshavare. Det är helt frivilligt att som vårdnadshavare lämna sådan information, vi samlar inte in information från någon annan källa än de som angivits ovan. Kommer det till vår kännedom att ett barn lever under förhållanden som personalen har en skyldighet att rapportera till sociala myndigheter, vilket kan inkludera uppgifter bland annat om hälsa, är det dock nödvändigt att personalen behandlar sådana uppgifter för att kunna uppfylla sina skyldigheter i det avseendet.

Vårdnadshavare och andra anhöriga

För dig som är vårdnadshavare behandlar vi uppgifter om personnummer, namn, adress, telefonnummer, mejladress, familjeförhållanden, sysselsättning samt inkomstuppgifter. Om tillsynsmyndigheter ställer frågor, exempelvis kommunen, kan det också förekomma att de lämnar

uppgifter om vårdnadshavare till oss. Vi kan också behandla andra uppgifter som du själv valt att lämna och som är av betydelse för barnet under tiden på förskolan.

För anhöriga och andra kontaktpersoner till ett barn behandlar vi namn och relation till barnet samt de kontaktuppgifter vårdnadshavare valt att ge till oss.

Barn placerade i kö samt deras vårdnadshavare

För barn och deras vårdnadshavare som står i kö för placering hos Förskolan behandlas endast följande personuppgifter utifrån de uppgifter vårdnadshavaren lämnat i samband med ansökan; namn, födelsedatum, e-postadress och telefonnummer till vårdnadshavare, önskat startdatum samt eventuell ytterligare information som lämnats i samband med ansökan.

Medarbetare

För dig som är anställd av Förskolan som personal genom tillsvidareanställning eller tidsbegränsad anställning eller tillfälligt vistas på förskolan som student behandlas följande personuppgifter; namn, personnummer, adress, telefonnummer, anhörig att kontakta vid krissituation om sådan uppgivits av den anställde, kontonummer, information som lämnas vid medarbetarsamtal, uppgifter om hälsa i syfte att hantera sjukskrivningar samt annan information som är nödvändig för att kunna administrera anställningen och uppfylla förskolans skyldigheter så som arbetsgivare. Vi hämtar normalt information endast från dig, men kan även behöva inhämta information från myndigheter för att hantera lagstadgade arbetsgivaransvar. Vi samlar även in utdrag ur belastningsregister från den anställde innan du påbörjar din anställning hos oss. Vidare används och samlas personuppgifter in i det löpande arbetet i den utsträckning det behövs för att lägga scheman, informera vårdnadshavare om personalgruppens sammansättning, utveckling av medarbetare och i löpande mötesdokumentation vid personalsammankomster och liknande.

Styrelsemedlemmar

Namn, e-post, telefonnummer, personnummer, adress samt andra uppgifter som lämnas av styrelsemedlemmen själv i samband med styrelsearbetet.

Leverantörer och övriga aktörer

För övriga behandlar vi endast namn och kontaktuppgifter samt eventuella uppgifter du själv angivit och önskat att vi ska behandla av någon anledning.

5. ÄNDAMÅL OCH RÄTTSLIG GRUND

Barn, vårdnadshavare och andra anhöriga

Vi behandlar personuppgifter för den administration vi behöver göra avseende barnets placering på förskolan. Detta omfattar administration kring ansökan, placering, planering, rapportering enligt lagkrav/regler från berörda myndigheter, information, utvecklingssamtal, föräldramöten, föräldraaktiviteter samt löpande kontakter mellan vårdnadshavare och pedagoger.

Vi behandlar också uppgifter inom den pedagogiska verksamheten. Det kan vara uppgifter om utveckling och måluppfyllelse enligt förskolans läroplan. Detta gör vi som en del av den

dokumentation som vi enligt lag behöver föra kring varje barn. Dokumentationen använder vi också för att kunna följa upp de pedagogiska momenten som beskrivs i läroplanen. Vi dokumenterar även barnens utveckling och trivsel som ett led i det systematiska kvalitetsarbete vi är ålagda att utföra enligt Skollagen. I de fall klagomål eller incidenter förekommer behandlar vi de uppgifter som lämnas i samband med klagomålet samt de uppgifter vi behöver för att utreda och åtgärda situationen som föranlett klagomålet eller incidenten. Som stöd för vår dokumentation av utveckling och måluppfyllelse använder sig förskolan av den digitala plattformen Tyra där vårdnadshavare kan följa dokumentation som rör det enskilda barnet samt hela gruppen. Vårdnadshavare har möjlighet att neka att barnet fotograferas samt dokumenteras i Tyra, detta görs på blanketten om fotografering.

Om barn eller vårdnadshavare har särskilda behov kan vi behandla personuppgifter som berör detta behov i syfte att säkerställa att barnet har en trygg, utvecklande och positiv tid på förskolan. Det kan handla om behov av särskilt stöd eller pedagogiska insatser, allergier, andra hälsoproblem, tolkbehov m.m..

För att säkerställa att vi har en god verksamhet följer vi kontinuerligt upp vår verksamhet. Vi kan då i vissa fall använda personuppgifter för vår interna statistik och uppföljning. Vi behöver också rapportera personuppgifter till olika myndigheter, som till exempel rapportera till Barnets hemkommun om barnets vistelsetider. Olika myndigheter, som barnets hemkommun och Skolverket, följer också kontinuerligt upp vår verksamhet genom olika former av tillsyn och samlar då in uppgifter från förskolan för att kunna genomföra sin tillsyn.

Vi behandlar personuppgifter om andra anhöriga eller kontaktpersoner av säkerhetsskäl då någon annan än vårdnadshavaren ska hämta barnet, eller för kontakt vid de tillfällen då dessa personer, enligt överenskommelse med vårdnadshavaren, ska kontaktas.

Laglig grund för behandlingen: lagkrav, samtycke eller intresseavvägningar.

Medarbetare och arbetssökande

Vi behandlar våra medarbetares personuppgifter i syfte att; administrera anställningen (exempelvis för att kunna betala ut löner samt för att ha en kontaktperson i händelse av olycka eller sjukdom), utveckla medarbetaren (exempelvis genom utvecklingssamtal och utbildningar) samt för att kunna bedriva vår verksamhet, exempelvis lägga schema, ge information till vårdnadshavare om personalgruppen, meddela en leverantör vem som ska ta emot varor, etc.

Arbetssökandes uppgifter behandlas i syfte att utreda om personen är aktuell för en anställning på förskolan.

Laglig grund för behandlingen: lagkrav, samtycke eller intresseavvägningar.

Styrelse

Syftet med denna behandling är att kunna genomföra styrning av verksamheten på ett effektivt och långsiktigt sätt, men också att delta aktivt i drivandet av verksamheten inom våra olika ansvarsområden, så som hantering av personalfrågor, organisering av föräldraansvar och ansvarig för

ekonomifrågor. Laglig grund för behandling är främst intresseavvägning, medan vissa behandlingar sker på grund av lagkrav.

Laglig grund för behandlingen: lagkrav, samtycke eller intresseavvägningar.

Övriga

Vi behandlar övriga kategoriers personuppgifter i syfte att hantera de ärenden som förskolan har gemensamma med sådan övrig person.

Laglig grund för behandlingen: lagkrav, samtycke eller intresseavvägningar.

6. Med vilka parter delar vi dina personuppgifter?

IT-leverantörer. Vi använder IT-leverantörer som är nödvändiga för att vi ska utföra och dokumentera vår verksamhet.

Myndigheter och rättsväsende. Vi kan dela dina personuppgifter när vi, i god tro, anser att det är nödvändigt för att uppfylla rättsliga skyldigheter eller för att besvara rättsliga anspråk. Vi kan också dela dina personuppgifter när vi, i god tro, misstänker att det är nödvändigt med hänsyn till nationell säkerhet, polis- och underrättelseverksamhet eller för att undvika dödsfall eller personskada, förutsatt att dessa intressen inte övervägs av dina rättigheter och friheter för skydd av dina personuppgifter.

Vi kan också lämna ut personuppgifter till utomstående då (i) det särskilt överenskommit mellan oss och dig, (ii) då det inom ramen för ett visst uppdrag är nödvändigt för att tillvarata dina eller våra rättigheter, eller (iii) om det är nödvändigt för att vi ska fullgöra lagstadgad skyldighet eller efterkomma myndighetsbeslut eller beslut av domstol.

7. Gallringstid

Barn, Vårdnadshavare och anhöriga

Uppgifter sparas under barnets tid på förskolan. Normalt raderas alla uppgifter om barnet dess sista dag på förskolan och sparas som längst uppgifter ett år efter placeringens avslutande med undantag för uppgifter som enligt lag måste lagras längre för bokföringssyfte eller pågående incidentutredningar.

Barn som finns antecknade i kö sparas så länge barnet står i kö.

Medarbetare och arbetssökande

Medarbetares uppgifter sparas under anställningstiden och max ett år därefter med undantag för uppgifter som enligt lag måste lagras längre för bokföringssyfte eller pågående incidentutredningar.

Styrelsemedlemmar

Styrelsemedlemmars uppgifter behandlas under den tid som behövs, uppgifter från protokoll sparas under en period om 10 år efter vilket de gallras.

Övriga

För övriga personer behandlar vi dina personuppgifter under den tid vi har ett ärende eller en samarbetsrelation/leverantörsrelation och raderar uppgifterna inom tre år efter att sådant ärende/relation upphört.

8. Vilka rättigheter har du?

Du är inte skyldig att lämna personuppgifter till oss, men i de fall behandlingen stöder sig på fullgörande av avtal måste vi ha dina uppgifter för att kunna fullgöra våra åtaganden. Om du inte lämnar dina personuppgifter finns det risk för att vi inte kan åta oss förpliktelser enligt avtal.

Vi kan be om ditt samtycke för att behandla vissa av dina personuppgifter. Du är inte skyldig att ge ett sådant samtycke om du inte vill att dina personuppgifter ska behandlas för de specificerade ändamålen. Du kan återkalla ditt samtycke närsomhelst genom att kontakta oss. Om du återkallar ditt samtycke är återkallandet giltigt från tidpunkten för återkallandet och det påverkar inte behandling som vi utfört under tiden innan återkallelsen skedde.

Du äger rätt att:

- begära (registerutdrag), det vill säga information om vilka personuppgifter vi behandlar om dig och kan begära en kopia av dessa,
- få de personuppgifter som du lämnat till Förskolan överförda till en annan personuppgiftsansvarig (rätt till dataportabilitet),
- att få felaktiga personuppgifter korrigerade eller, under speciella omständigheter, raderade,
- invända mot att vissa personuppgifter om dig behandlas samt begära att behandlingen av dina personuppgifter begränsas,
- att återkalla samtycke för fortsatt behandling av de personuppgifter Förskolan behandlar med sådan rättslig grund.

Se kontaktinformation för återopande av dina rättigheter under ”Personuppgiftsansvar och kontaktinformation”. Notera dock att en sådan begränsning eller radering av dina personuppgifter kan innebära att Förskolan inte kommer att kunna tillhandahålla de tjänster som beskrivs enligt ovan.

9. Vilken säkerhet används för att skydda dina personuppgifter?

Förskolan har vidtagit lämpliga tekniska och organisatoriska åtgärder för att skydda personuppgifter mot förlust, missbruk, obehörig åtkomst, avslöjande, ändring och förstörelse. Förskolans medarbetare, uppdragstagare och dess leverantörer är skyldiga att följa Förskolans regler, personuppgiftspolicy och andra interna föreskrifter som ytterligare reglerar behandlingen av personuppgifter.

10. Klagomål

Om du är missnöjd med hur vi behandlar dina personuppgifter har du möjlighet att göra en anmälan till Integritetsskyddsmyndigheten som är tillsynsmyndighet.

11. Personuppgiftsansvar och kontaktinformation

Förskolan är ansvarigt för dina personuppgifter. Vid frågor om vår personuppgiftspolicy eller har någon annan fråga angående vår personuppgiftsbehandling eller vill åberopa dina rättigheter enligt tillämplig dataskyddslagstiftning får du gärna kontakta oss på: info@skogsbaret.se