# Personuppgiftspolicy Breareds förskola

## Inledning

Denna policy är tillgänglig för de anställda, vårdnadshavare och inskrivnas barns integritet i Breareds förskola. Syftet med policyn är att säkerhetsställa att Breareds förskola behandlar personuppgifter på ett lagligt och korrekt sätt med hänsynstagande till individens rätt till skydd av integritet och fastställa instruktioner hur personuppgifter skall hanteras. Med personuppgifter menas all information som direkt eller indirekt kan härleda till en person.

## Policy

Breareds förskolas behandling av personnummer skall följa dataskyddsförordningen enligt följande:

* **Laglighet, korrekthet och öppenhet**. Insamling, användning och övrig behandlig av personnummer ska ske på ett lagligt, korrekt och öppet sätt gentemot de registrerade. Breareds förskola ska underlätta för de registrerade att utöva sina rättigheter i enlighet med dataskyddsförordningen.
* **Ändamålsbegränsningar**. Personuppgifter ska samlas in för särskilda, uttryckliga angivna och berättigade ändamål och får senare inte behandlas på ett sätt som går emot dessa ändamål. Breareds förskola ska se till att de rutiner för gallring eller borttagning av personuppgifter vars behandling inte längre är nödvändig för sina ursprungliga ändamål.
* **Lagringsminimering**. Breareds förskola ska endast lagra personuppgifter så länge det är nödvändigt för att uppfylla verksamhetens behov av personuppgifter. Breareds förskola skall sedan radera eller begränsa personuppgifterna.
* **Dataportabilitet**. Personuppgifter ska på begäran från den registrerade lämnas ut från de program som används på Breareds förskola.
* **Information, åtkomst och invändning av behandling**. Breareds förskola skall tillhandhålla information om behandling av personuppgifter. Vi skall också ge åtkomst till uppgifterna i enlighet med dataskyddsförordningen och se till att de registrerade kan invända mot behandling av uppgifter.
* **Uppgiftsminimering och korrekthet**. Personuppgifterna ska vara relevanta och inte för omfattande för ändamålet och ska uppdateras vid behov. Felaktiga uppgifter skall rättas eller kompletteras på Breareds förskolas eget initiativ eller på den registrerades begäran.
* **Anlitande av personuppgiftsbiträde**. Breareds förskola får tilldela tredje part uppgifter vilket innebär att de kommer att ha åtkomst till behandling av personuppgifter. Man skall säkerställa att personuppgiftsbiträderna uppfyller denna policys krav som följer av dataförordningen. Breareds förskola skall ingå biträdesavtal med personuppgiftsbiträdena för att kunna ställa krav på hur uppgifterna behandlas.
* **Integritet**. Breareds förskola ska utvärdera vilka risker som finns i relation till sin behandling av personuppgifter och vidta lämpliga tekniska och organisatoriska åtgärder. Breareds förskola ska säkerhetsställa skyddet av personuppgifter mot obehöriga eller otillåten behandling, förlust eller skada genom olyckshändelse.
* **Inbyggd integritet och dataskydd**. Breareds förskola ska säkerhetsställa IT-system och rutiner utformas med dataförordningens krav redan från början. Man ska säkerhetsställa att personuppgifter inte behandlas i onödan och att IT-system och rutiner uppfyller dataskyddsförordningens krav. Integritetsskydd ska vara regel och inte undantag

## Ansvar och överträdelse

Samtliga arbetstagare skall ha kännedom om Breareds förskolas inställning vad gäller skydd av personuppgifter och ska samarbeta med arbetsgivaren för att policyn ska kunna uppfyllas.

Överträdelse av denna policy kan leda till disciplinära eller rättsliga åtgärder. Samtliga arbetstagare är skyldiga att rapportera misstänkta överträdelser av denna policy till personuppgiftsansvarig. Du kan alltid komma i kontakt med den personuppgiftsansvarige genom att vända dig till styrelsen. Du kan också kontakta oss på brearedsforskola@seaside.se.

Breareds förskola

2020-10-06