



Information om personuppgiftsbehandling (GDPR) på Föräldrakooperativet Storken ekonomisk förening

Syfte

Förskolan Storken behandlar personuppgifter i enlighet med, vid varje tid, gällande dataskyddsregler. När du får dina personuppgifter registrerade eller på annat sätt behandlade har du vissa rättigheter och även rätt till viss information som vi nu tillhandahåller dig.

Vi värnar om din integritet och arbetar för att säkerställa att dina personuppgifter skyddas. Nedan följer vår policy avseende integritet som fastställer hur förskolan Storken behandlar, skyddar och lagrar samt raderar dina personuppgifter. Informationen riktar sig till vårdnadshavare med barn inskrivna på förskolan, vårdnadshavare med barn i kö till förskolan samt anställda på förskolan Storken.

Varför får jag denna information?

Från och med den 25 maj 2018 gäller en ny dataskyddslagstiftning (GDPR, General Data Protection Regulation) i Sverige och resten av EU. Lagstiftningen ersätter personuppgiftslagen (PuL) och är till för att skydda enskildas personliga integritet.

Vad är en personuppgift och vad menas med ändamålsenlig behandling?

Med personuppgift avses all slags information som kan härledas till en specifik fysisk person. Det kan till exempel vara namn, adress, personnummer eller bilder som visar vem du är. Med ändamålsenlig behandling av personuppgifter menas allt som vi inom förskolan Storken gör när vi hanterar uppgifter om dig.

Den personuppgiftsbehandling som utförs i samband med inskrivning, köhantering eller anställning på Förskolan Storken är ändamålsenlig, nödvändig och laglig då den faller under rättslig grund för myndighetsutövning. Vi måste således behandla dina personuppgifter för att vi ska kunna fullgöra vårt uppdrag om barnomsorgstjänst, arbetsgivaråtaganden samt bedriva vår förskoleverksamhet.

Behandling av personuppgifter som är att anse som känsliga, exempelvis uppgifter gällande allergier och/eller hälsa, utförs bara utifrån nödvändighet, med stöd i lag och genom samtycke.

Dina personuppgifter lämnas enbart ut till tredje part om sådan utlämning är förenlig med gällande dataskyddsregler, följer lagen och genom samtycke.



För mer information kring [dataskydsförordningen](#) och [rättslig grund](#) för behandling av personuppgifter, klicka på texten och följ länken.

Ändamål för hantering av personuppgifter

1. *För vårdnadshavare samt barn som är inskrivna på Förskolan Storken, kommer personuppgifter användas och lagras för:*

- inskrivning på förskolan då man fyller i ett "barnkort" med vistelsetider, kontaktuppgifter mm.
- upprättande av medlemslista för vårdnadshavare som ingår medlemskap i Föräldrakooperativet Storken ekonomisk förening där kontaktuppgifter som mailadresser och telefonnummer lagras för att förskolan ska kunna nå ut med information.
- att som vårdnadshavare bli inbjuden att gå med i Storken föräldrars WhatsApp-tråd.
- registrering i TYRA-appen. Observera att personliga uppgifter som registreras i Tyra-appen kontrolleras och behandlas enligt den personuppgiftspolicy som gäller för Tyra-appen och alltså inte av Förskolan Storken. För att kunna använda appen krävs samtycke. För att läsa mer kring TYRA's hantering av personuppgifter se länken <https://tyra.io/sv/gdpr/>
- upprättande av en akutlista som finns med vid alla typer av utflykter förskolan gör, där telefonnummer till vårdnadshavare och barnens personnummer finns.
- för att administrera till exempel gruppindelningar av barnen, underlag för utvecklingssamtal med vårdnadshavare eller anteckningar i elevvårdande syfte och annan information som behövs för därmed jämförliga ändamål
- dokumentation av handlingsplaner och åtgärdsplaner, i dokumentation av anmälan till socialtjänst, polis, sjukvård, brandkår, tillbud, incidentrapport, kränkande behandling eller sexuella trakasserier.

2. *Vårdnadshavare med barn i kö till Storken:*

– All köhantering sker via Stockholms stads Barn- och elevregister (BER). Förskolan Storken kommer plocka kontaktinformation (telefonnummer, mailadress och barnets namn) från BER för att kunna komma i kontakt med vårdnadshavare med barn i kön. Detta för att kunna bjuda in till besök på förskolan och vid erbjudande om eventuell förskoleplats.

3. *Anställdas personuppgifter används till att:*

- administrera anställningsavtal, löner, försäkringar, pensionsunderlag och övriga tjänstereglamenten.



- för att kunna nå den anställda utanför arbetstid angående arbetsrelaterade frågor.
- upprätta en akutlista med kontaktuppgifter till närmast anhörig vid olycksfall eller liknande.
- personuppgifter kan också komma att användas för statistiska ändamål (exempelvis hos arbetsgivarorganisationen Fremia).

Vid hantering av dina personuppgifter iakttar vi behovet av säkerhet och sekretess. Därför är pappersdokument med personuppgifter skyddade i låst förvar på förskolan. All digital lagring av personuppgifter sker utifrån att adekvata tekniska och organisatoriska säkerhetsåtgärder har vidtagits. En sådan säkerhetsåtgärd är att det endast är sittande styrelse samt personal på Storken som kommer åt informationen.

Hur länge lagrar vi uppgifter om dig?

Insamlade personuppgifter som inte längre behövs ska raderas. Huvudregeln är att personuppgifter om barn och vårdnadshavare ska gallras och raderas senast 12 månader efter att familjen slutat på förskolan. Om särskilda skäl finns kan vissa uppgifter behöva lagras längre än 12 månader. Särskilda skäl kan vara om man som vårdnadshavare haft ett styrelseuppdrag och sittande styrelse kan behöva komma i kontakt med vederbörande. Viss barndokumentation kan behöva sparas en längre tid inom verksamheten. Där gör förskolechefen en bedömning och ansvarar för att uppgifter raderas när de inte längre fyller ett syfte. Alla personuppgifter raderas från samtliga platser som de har lagrats på exempelvis digitalt, på filserver, eller analogt i pärmar.

Personuppgiftsincident

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

- ett mejl med integritetskänsliga personuppgifter om ett barn skickats till fel person
- en registerpärm eller telefon med personuppgifter stjäls från förskolan
- ett misstänkt intrång sker i någon dator

När en personuppgiftsincident har inträffat ska det omgående informeras till förskolechefen och styrelsen. Förskolechefen ansvarar för dokumentation och eventuell rapportering till Integritetsskyddsmyndigheten (IMY), detta inom 72 timmar från att incidenten identifierats. Vid behov informeras vårdnadshavare om vad som skett och vilka åtgärder som vidtagits.

Dina rättigheter

Du har rätt till insyn i hur dina personuppgifter behandlas. Du har även rätt att begära att få felaktiga personuppgifter ändrade, överflödiga behandling begränsad, ogrundad behandling raderad. Du kan också, när som helst, begära att ett tidigare samtycke avseende



personuppgifter ändras. En begäran om något av det nämnda kan skickas till kassor.storken@gmail.com

Du har också rätt att vända dig till Integritetsskyddsmyndigheten (IMY) med eventuella klagomål om du är missnöjd med personuppgiftsbehandlingen, men vi hoppas såklart att du i första hand vänder dig till oss för frågor och begäran avseende vår personuppgiftsbehandling.

Vem är ansvarig för de personuppgifter vi samlar in?

Förskolan Storken är ett föräldrakooperativ som genom styrelsen är personuppgiftsansvarig för behandlingen av dina personuppgifter. Du kan när som helst kontakta oss angående vår behandling av personuppgifter genom att maila oss kassor.storken@gmail.com.

*Denna policy är skriven av:
Stina Grufman-Björnlund, ordförande
Antigona Berisa, förskolechef och rektor
Maja Prembäck, sekreterare
Anna Multaniak, vice ordförande och köansvarig*

Föräldrakooperativet Storken Bromma ekonomisk förening 11 februari 2023