

Leader Sjuhärads integritetspolicy

Syftet med denna policy är att säkerställa att Leader Sjuhärad hanterar personuppgifter i enlighet med EU:s dataskyddsförordning (General Data Protection Regulation – GDPR).

Vilka uppgifter sparar vi och i vilket syfte?

De personuppgifter vi förvarar i vårt register är: Organisation, företag eller förening, namn på kontaktpersoner/medlemmar/LAG-ledamöter, samt personernas telefonnummer, e-postadress och i vissa fall även foto och postadress. Föreningen för bara register över personer/organisationer och deras kontaktuppgifter när det är finns saklig grund för att:

- Bedriva vår dagliga verksamhet genom anställd personal och arvoderad styrelse.
- Förmedla information eller ge stöd och vägledning i särskild fråga till externa intressenter.
- Genomföra handläggning av de projekt som ansökt digitalt via Jordbruksverkets webbplats,
- Förvara tidrapporter och annat underlag som rör projektet, enligt Jordbruksverkets regelverk.

Föreningen behandlar inga personuppgifter i annat ändamål än för att fullgöra vårt uppdrag i enlighet med det avtal föreningen har skrivit med Jordbruksverket. Syftet är att upprätta kontaktlistor för att skicka information och inbjudningar som vi tror är intressanta för din organisation eller projekttid. Vi delar även med oss av uppgifterna till organisationer som vi tror kan vara potentiella samarbetspartners till er för att kunna genomföra er projekttid.

Personuppgiftsansvarig

Styrelsen för Leader Sjuhärad (LAG) är personuppgiftsansvarig. För de IT-system hos Jordbruksverket som Leader Sjuhärad arbetar i har Jordbruksverket åtagit sig rollen som personuppgiftsansvarig.

Tillämpning och revidering

Styrelsen ansvarar för att behandlingen av personuppgifter följer denna policy. Policyn ska fastställas av styrelsen minst en gång per år och uppdateras vid behov. Personuppgiftsansvarig är ansvarig för att hålla i processen kring årlig uppdatering av policyn till följd av nya och förändrade regelverk. Policyn förankras i styrelsen och ingår i arbetsplatsintroduktionen för nyanställda. Denna policy är tillämplig för styrelsen, medarbetare samt uppdragstagare som berörs av vår verksamhet.

Pressutskick

I samband med att nya projekt och delaktiviteter beviljas skickar vi ett pressmeddelande till lokala tidningar och andra medier i området med kort information om projektet samt kontaktuppgifter till projektansvarig, i syfte att informera allmänheten om vår verksamhet.

Hemsidan

På Leader Sjuhärads hemsida samlar vi personuppgifter för den som är anställd i föreningen, ledamot i LAG (styrelsen), valberedning eller kommunkontaktperson med bild, namn och kontaktuppgifter. Kontaktuppgifterna har lämnats in till oss i samband med anställning/uppdrag i föreningen.

Bilder och film

Vid evenemang som avses dokumenteras med foto och film ska samtliga deltagare informeras om att fotografering och filmning kan förekomma, syftet med detta, att bilderna inte kommer att säljas vidare samt vem man ska kontakta om man inte vill vara med på bild. Informationen kan t ex ges skriftligen i inbjudan, vid anmälan, på en skylt vid entrén eller muntligen under arrangemanget.

Vi sparar och publicerar bilder och film kopplat till projekt och de aktiviteter som sker i vårt verksamhetsområde. Om personer närvarar på bild- eller filmmaterial har vi fått rättslig grund genom ett muntligt eller skriftligt samtycke om att dessa får publiceras i syfte om att sprida lokalt ledd utveckling. I vårt uppdrag som leaderområde har vi informationsskyldighet om det som EU-stödet bidrar till och det är enligt vår uppfattning uppgifter av allmänt intresse.

Sociala medier

Vid publicering i sociala medier har Leader Sjuhärad ansvar för att personuppgifter som omfattas av organisationens personuppgiftsansvar behandlas på ett sätt som inte är kränkande enligt förordningen. Ansvaret gäller publiceringar som görs för organisationens räkning i de sociala medierna. I många sociala medier (såsom Facebook, Youtube, Instagram, Linkedin och bloggar) gäller ansvaret även användares publiceringar, exempelvis användarkommentarer, på organisationens profiler. Ansvaret innebär att organisationen:

- inte får publicera kränkande personuppgifter
- ska hålla regelbunden uppsikt över publiceringar för att upptäcka kränkande personuppgifter
- skyndsamt ska ta bort kränkande personuppgifter

Hantering av e-post

Leaderkontoret korresponderar via e-post för att vägleda, hantera och handlägga projekt. Den e-post som innehåller personuppgifter eller känslig information ska raderas så snart ärendet behandlats på lämpligt sätt.

IT – och informationssäkerhet

Informationslagring sker i molntjänster med gott renommé såsom *Office 365* och *Google Drive* där tillgången skyddas med lösenord, samt sker med försiktighet.

Original och papperskopior

Leader Sjuhärad försöker minimera hanteringen av papper av miljöskäl, men vissa original och papperskopior innehållande personuppgifter finns i verksamheten och ska hanteras som myndighetspost samt diarieföras. Det handlar framförallt om redovisningar, ändring av beslut, ansökningar och avtal till paraplyprojekt som sker på papper, samt anställningsavtal för anställda och anteckningar från medarbetarsamtal. Alla dessa uppgifter behöver sparas av redovisnings- och dokumentationsskäl. Dessa dokument förvaras i pärmar och under uppsikt. Original kopplade till anställningar ska gallras från onödig dokumentation vid en anställnings slut.

Hur länge sparas uppgifterna?

Uppgifterna sparas under Leader Sjuhärads verksamhetsperiod (fram till juni 2023) och kommer därefter att arkiveras och sparas som längst i ytterligare tio år enligt Jordbruksverkets krav.

Rättslig grund, samtycke och uppgift av allmänt intresse

Vi informerar alla om att deras personuppgifter sparas. Personen i fråga har möjlighet att begära ut de uppgifter som finns registrerade hos oss samt möjlighet att återkalla samtycke. De uppgifter som finns angivna i ansökningshandlingar kan vi ej ta bort från register eller arkiv då vi har skyldighet att spara dessa i 10 år efter avslutad verksamhet enligt Jordbruksverkets regelverk.

Rutin för begäran om radering, ändring och begränsning

Om begäran om radering inkommer så raderas all information förutom uppgifter som måste finnas kvar på grund av lagkrav t.ex. Jordbruksverkets regelverk.

Hantering av incident

Om Leader Sjuhärad blir utsatt för dataintrång eller på något annat sätt förlorar kontrollen över de uppgifter som behandlas, en så kallad personuppgiftsincident, kommer vi att utan onödigt dröjsmål underrätta den personuppgiftsansvarige om detta som då måste agera skyndsamt.

Anmälan av incident

Anmälan ska ske inom 72 timmar från det att upptäckten gjorts. Någon anmälan behöver dock inte göras om det är osannolikt att incidenten leder till några risker för enskildas fri- och rättigheter. De risker vi överväger är om den enskilde förlorar kontrollen över sina uppgifter eller att deras rättigheter inskränks, att man utsätts för diskriminering, identitetsstöld eller bedrägeri, finansiell förlust, skadlig ryktesspridning eller brott mot sekretess eller tystnadsplikt.

Om det inte är möjligt att lämna all information inom 72 timmar delas det upp och uppgifterna lämnas vid olika tillfällen allt eftersom det blir möjligt. Hinner man inte göra anmälan alls inom 72 timmar ska man ändå informera Datainspektionen och ange skälen för förseningen.

Informationsinnehåll i anmälan

Informationen i anmälan skall vara:

- Vilken typ av incident det är fråga om
- Vilka kategorier av personer som kan komma att beröras
- Hur många personer det berör
- Vilka konsekvenser incidenten kan få
- Vilka åtgärder man vidtagit för att motverka ev. negativa konsekvenser.

Vem ska göra anmälan?

Den som skall göra anmälan är personuppgiftsansvarige på Leader Sjuhärad.

Uppföljning och förbättringsarbete

Hantering av eventuella personuppgiftsincidenter, brister i rutiners efterlevnad eller behov av ytterligare rutiner hanteras i den Riskanalys och Kvalitetsrapport som upprättas årligen.

Kontakt

Undrar du över något, vill ta bort uppgifter eller uppdatera organisationens uppgifter i kontaktregistret, ber vi dig att kontakta oss på info@leader-sjuharad.se

Vägledande principer för personuppgiftsbehandling

Laglighet	Personuppgifter ska behandlas lagligt, korrekt och transparent i förhållande till den registrerade.
Ändamålsbegränsning	Personuppgifter ska endast samlas in och på annat sätt behandlas för särskilda uttryckligt angivna och berättigade ändamål, och får inte senare behandlas på ett sätt som är oförenligt med dessa ändamål.
Uppgiftsminimering	Personuppgifter som behandlas ska vara adekvata, relevanta och inte allt för omfattande i förhållande till ändamålen.
Korrekthet	Personuppgifter som behandlas ska vara korrekta och om nödvändigt uppdaterade. Lagringsminimering – Personuppgifter får inte lagras under längre tid än nödvändigt med hänsyn till ändamålen med behandlingen.
Integritet och sekretess	Personuppgifter ska alltid behandlas på ett sätt som säkerställer lämplig säkerhet med användning av tekniska eller organisatoriska åtgärder. Alla uppgifter om enskildas personliga förhållanden ska alltid behandlas konfidentiellt.