

Leader Bohusläns integritetspolicy

Syftet med denna policy är att säkerställa att Leader Bohuslän hanterar personuppgifter i enlighet med EU:s dataskyddsförordning (GDPR- General Data Protection Regulation). Söker du projektstöd eller kontaktar oss kring en projekttid så sparas dina och organisationens kontaktuppgifter. Nedan följer en beskrivning av vad ditt samtycke till behandling av personuppgifter innebär.

Detaljerad information om våra register finns i tabellen (Bilaga 1).

Personuppgiftsansvarig

Samtycket begärs in av den ideella föreningen Leader Bohuslän, 802540-7225. Leader Bohuslän är personuppgiftsansvarig för de personuppgifter som behandlas inom ramen för samtycket.

Vilka personuppgifter kommer att behandlas?

De personuppgifter vi förvarar i vårt register är information om: Organisation, företag eller förening, namn på kontaktpersoner samt personernas telefonnummer och e-postadress. Det kan även vara exempelvis; personnummer, adress, foto, filmat material och specialkost.

Vad är syftet med behandlingen av personuppgifter?

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.

Offentlighetsprincipen

Leader Bohuslän hanterar projektansökningar utifrån Jordbruksverkets regelverk och stödsystem och verkar därför under offentlighetsprincipen. Det innebär att handlingar, inklusive personuppgifter, som lämnas till oss blir offentliga handlingar som kan komma att lämnas ut. Innan vi lämnar ut några handlingar gör vi alltid en bedömning om den som har begärt tillgång till handlingarna har rätt till detta eller om det finns motsättningar och undantag för sekretess.

Hur kommer personuppgifterna att behandlas?

Vid publicering i sociala medier har Leader Bohuslän 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, Google Plus, Flickr, Pinterest och bloggar) gäller ansvaret som sagt 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

Vi sparar och publicerar bilder och film kopplat till projekt och de aktiviteter som händer i vårt Leaderområde. Om personer närvarar på material 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.

Hantering av e-post

Det som skiljer e-post från annan uppgiftshantering är att innehållet oftast är okänt när e-posten kommer in till verksamheten. Vi behandlar som regel personuppgifter i inkommande e-post med stöd av en intresseavvägning. När vi läst inkommande e-post bedömer vi hur personuppgifterna ska behandlas och vilket rättsligt stöd vi har för den fortsatta behandlingen. Personuppgifter som vi får fortsätta att behandla överförs till ett datasystem och sedan raderas e-postmeddelandet. Undantaget är privata meddelanden.

Rättslig grund, samtycke och uppgift av allmänt intresse

Leader Bohuslän 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.

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. Denna policy är tillämplig för projektets medlemmar, medarbetare samt uppdragstagare som berörs av vår verksamhet.

Rutin för registerutdrag

Då informationen ligger i Excel-ark så krävs det bara en utskrift men det krävs att den person som begär ett registerutdrag kan verifiera sin identitet.

Rutin för dataportabilitet

En XML-formaterad fil kan exporteras från Excel vid begäran. Krav på identifiering kvarligger dock.

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.

Konsekvensbedömning

I enlighet med Artikel 29-arbetsgruppens riktlinjer gör vi bedömningen att det inte krävs en konsekvensbedömning då Leader Bohuslän inte hanterar känsliga personuppgifter.

Hantering av incident

Om Leader Bohuslän blir utsatt för dataintrång eller på något annat sätt förlorar kontrollen över de uppgifter som behandlas, en så kallad personuppgiftsincident, måste man 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 man upptäckt vad som hänt. 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 enskilda 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 personuppgiftsansvariga på Leader Bohuslän.

Datasytem

All information förvaras lokalt på personlig hårddisk och via SharePoint som skyddas med personliga lösenord.

Hur länge kommer personuppgifterna att behandlas?

Uppgifterna sparas under Leader Bohuslänns verksamhetsperiod (fram till 2027-06-30 och kommer därefter att arkiveras och sparas i ytterligare tio år enligt Jordbruksverkets krav.

Kontakt

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

Personuppgiftsansvariga

Frida Andersson, Verksamhetsledare • 073-064 49 29 • frida@leaderbohuslan.se