

Dataskyddspolicy för Samordningsförbundet i Blekinge län

Revideringshistorik:

1. 2025-04-15 Första version

1. Inledning

Samordningsförbundet i Blekinge län värnar om din personliga integritet och strävar efter att alltid skydda dina personuppgifter på bästa sätt. Denna dataskyddspolicy beskriver hur förbundet samlar in, använder, lämnar ut och skyddar dina personuppgifter i enlighet med gällande dataskyddslagstiftning, inklusive Europaparlamentets och rådets förordning (EU) 2016/679 (GDPR). Syftet med denna policy är att informera dig om hur förbundet behandlar dina personuppgifter och vilka rättigheter du har.

2. Definitioner

I denna dataskyddspolicy har följande begrepp nedan angiven betydelse:

- **Personuppgifter:** All information som avser en identifierad eller identifierbar fysisk person ("den registrerade").
- **Behandling:** Varje åtgärd eller kombination av åtgärder beträffande personuppgifter eller uppsättningar av personuppgifter, vare sig det sker automatiserat eller ej, såsom insamling, registrering, organisering, strukturering, lagring, bearbetning eller ändring, framtagning, läsning, användning, utlämnande genom överföring, spridning eller tillhandahållande på annat sätt, justering eller sammanslagning, begränsning, radering eller förstöring.
- **Registrerad:** En identifierad eller identifierbar fysisk person vars personuppgifter behandlas.
- **Personuppgiftsansvarig:** En fysisk eller juridisk person, offentlig myndighet, institution eller annat organ som ensamt eller tillsammans med andra bestämmer ändamålen och medlen för behandlingen av personuppgifter.
- **Personuppgiftsbiträde:** En fysisk eller juridisk person, offentlig myndighet, institution eller annat organ som behandlar personuppgifter för den personuppgiftsansvariges räkning.

3. Personuppgiftsansvarig

Personuppgiftsansvarig för behandlingen av dina personuppgifter är:

Samordningsförbundet i Blekinge län

C/o Region Blekinge, BKC

Att: Magnus von Schenck

371 81 Karlskrona

Organisationsnummer: 222000-2451

4. Kontaktuppgifter för dataskyddsfrågor

Om du har frågor om förbundets behandling av dina personuppgifter, vill utöva dina rättigheter eller har andra dataskyddsrelaterade frågor, vänligen kontakta:

Magnus von Schenck

magnus(at)finsam-blekinge.se

Vårt Dataskyddsombud är:

Vanja Stenius

vanja.stenius(at)finsamgotland.se

5. Behandlade personuppgifter och ändamål

I detta avsnitt beskrivs förbundets olika behandlingsaktiviteter, de kategorier av personuppgifter som behandlas för varje aktivitet, den rättsliga grunden för behandlingen och hur länge förbundet sparar uppgifterna.

• 5.1 Hantering av förbundsstyrelse och revisorer

- **Ändamål:** För att administrera styrelsearbetet, betala ut arvoden och fullgöra lagstadgade skyldigheter.
- **Kategorier av personuppgifter:** Namn, kontaktuppgifter, personnummer (för arvodesutbetalningar), bankuppgifter.
- **Rättslig grund:** Rättslig förpliktelse (t.ex. bokföringslagen), berättigat intresse (för att administrera styrelsearbetet).
- **Lagringstid:** Enligt bokföringslagen och andra relevanta lagar.

• 5.2 Hantering av personaldata

- **Ändamål:** För att hantera anställningsförhållanden, betala ut löner, administrera förmåner, planera och utveckla personalen samt fullgöra lagstadgade skyldigheter.
- **Kategorier av personuppgifter:** Namn, kontaktuppgifter, personnummer, anställningshistorik, löneuppgifter, bankuppgifter, sjukfrånvaro, prestation, utbildning, referenser.
- **Rättslig grund:** Avtal (anställningsavtal), rättslig förpliktelse (t.ex. skattelagstiftningen), berättigat intresse (för personaladministration).
- **Lagringstid:** Enligt bokföringslagen, arbetsrättsliga lagar och interna riktlinjer.

• 5.3 Hantering av ansökningshandlingar

- **Ändamål:** För att hantera rekryteringsprocesser.
- **Kategorier av personuppgifter:** Namn, kontaktuppgifter, CV, personligt brev, referenser, betyg, personnummer.
- **Rättslig grund:** För att vidta åtgärder på begäran av den registrerade innan ett avtal ingås (rekrytering), berättigat intresse (för att dokumentera rekryteringsprocessen).

- **Lagringstid:** Under rekryteringsprocessen och en kortare tid därefter (t.ex. 6-12 månader) för att hantera eventuella frågor. Vid samtycke kan handlingar sparas längre.
- **5.4 Hantering av deltagarlistor för evenemang**
 - **Ändamål:** För att administrera anmälningar, genomföra evenemang, kommunicera med deltagare och följa upp evenemang.
 - **Kategorier av personuppgifter:** Namn, kontaktuppgifter, organisationstillhörighet.
 - **Rättslig grund:** Allmänt intresse (för att genomföra evenemang som en del av förbundets uppdrag), berättigat intresse (för att kommunicera med deltagare).
 - **Lagringstid:** Under evenemanget och en kortare tid därefter (t.ex. 3-12 månader) för uppföljning och utvärdering.
- **5.5 Hantering av kontaktuppgifter för samverkansforum**
 - **Ändamål:** För att kommunicera och samordna aktiviteter inom samverkansforum.
 - **Kategorier av personuppgifter:** Namn, kontaktuppgifter, organisationstillhörighet, roll.
 - **Rättslig grund:** Allmänt intresse (för att utföra förbundets samverkansuppdrag).
 - **Lagringstid:** Så länge personen är aktiv i samverkansforum och en tid därefter (t.ex. 12 månader).
- **5.6 Hantering av fakturor**
 - **Ändamål:** För att hantera leverantörs- och kundefakturor, genomföra betalningar och uppfylla bokföringslagens krav.
 - **Kategorier av personuppgifter:** Namn, adress, organisationsnummer (för enskilda firmor), bankuppgifter, kontaktperson.
 - **Rättslig grund:** Avtal (för att genomföra transaktioner), rättslig förpliktelse (bokföringslagen).
 - **Lagringstid:** Enligt bokföringslagen.
- **5.7 Hantering av webbplatsdata**
 - **Ändamål:** För att tillhandahålla och förbättra webbplatsen, analysera användning och hantera eventuella förfrågningar.
 - **Kategorier av personuppgifter:** IP-adress, användarbeteende (t.ex. sidvisningar, klick), information som du lämnar via formulär.
 - **Rättslig grund:** Berättigat intresse (för att tillhandahålla och förbättra webbplatsen), samtycke (för icke-nödvändiga cookies, om tillämpligt).
 - **Lagringstid:** Enligt webbplatsens loggfiler och cookie-inställningar.

- **5.8 Hantering av bilder och videor**

- **Ändamål:** För att dokumentera evenemang och verksamhet samt för att informera om förbundets aktiviteter på webbplats och sociala medier.
- **Kategorier av personuppgifter:** Bilder och videor som visar individer.
- **Rättslig grund:** Samtycke (för publicering på webbplats och sociala medier), berättigat intresse (för dokumentation av evenemang).
- **Lagringstid:** Så länge som är relevant för ändamålet, eller tills samtycke återkallas.

6. Mottagare av personuppgifter

- **6.1 Interna mottagare**

- Dina personuppgifter behandlas huvudsakligen av behörig personal på förbundets kansli som behöver tillgång till uppgifterna för att utföra sina arbetsuppgifter.

- **6.2 Externa mottagare**

- Förbundet kan lämna ut dina personuppgifter till följande kategorier av externa mottagare:
 - **Myndigheter:** Förbundet lämnar ut personuppgifter till myndigheter när lagen kräver det, som till Skatteverket eller Polisen.
 - **Tjänsteleverantörer:** Förbundet använder olika tjänsteleverantörer för att sköta delar av vår verksamhet. Hur dessa leverantörer hanterar dina personuppgifter varierar:
 - **Vissa leverantörer är "personuppgiftsbiträden":** Det betyder att de hanterar dina uppgifter *för förbundet och enligt förbundets instruktioner*. Förbundet bestämmer *varför* och *hur* uppgifterna ska användas. Exempel:
 - Bokföringsbyrå (hanterar fakturauppgifter).
 - Region Blekinge (hanterar löneuppgifter).
 - **Andra leverantörer är "självständigt personuppgiftsansvariga":** Det betyder att de hanterar dina uppgifter för *sina egna syften*. De bestämmer *varför* och *hur* uppgifterna ska användas för just de syftena. Exempel:
 - Visma Sign (hanterar uppgifter för att genomföra digital signering).
 - Google, Microsoft och Zoom (se förklaring nedan).
 - **Google Workspace/Microsoft 365/Zoom:** Förbundet använder dessa plattformar för e-post, dokument, samarbete och möten. Det fungerar så här:

- Förbundet styr hur *du* använder plattformarna (t.ex., vilka dokument du skapar, vilken e-post du skriver). För de uppgifterna är Google, Microsoft och Zoom förbundets personuppgiftsbiträden.
- Google, Microsoft och Zoom samlar också in och använder vissa uppgifter för *sina egna* syften (t.ex., för att förbättra sina tjänster, felsöka problem). För de uppgifterna är de självständigt personuppgiftsansvariga.
- *Förbundets avtal med dessa leverantörer reglerar hur dina uppgifter hanteras, men de är inte alltid formella personuppgiftsbiträdesavtal för alla delar av tjänsterna.*
- Förbundet har personuppgiftsbiträdesavtal med de leverantörer som hanterar dina uppgifter *för förbundets räkning* (de som är personuppgiftsbiträden).
- **Andra parter:** Förbundet kan lämna ut dina uppgifter till andra parter om det behövs:
 - För att följa ett avtal med dig.
 - För att skydda förbundets rättigheter.
 - För att utföra förbundets uppdrag.
- **6.3 Överföring till tredje land**
 - För att skydda dina personuppgifter använder förbundet Google Workspace. Förbundet har implementerat EU-lagring i Google Workspace, vilket innebär att dina data primärt lagras i Googles datacenter inom EU/EES. Detta minimerar risken för överföring av dina personuppgifter utanför EU/EES. I de fall det undantagsvis kan förekomma överföringar (t.ex., vid dataöverföring eller support), skyddas dina personuppgifter genom EU-kommissionens standardavtalsklausuler (Standard Contractual Clauses) med Google.

7. Dina rättigheter

Du har följande rättigheter enligt GDPR:

- **7.1 Rätt till tillgång (registerutdrag)**
 - Du har rätt att få bekräftelse på om förbundet behandlar personuppgifter om dig och i så fall få en kopia av dessa personuppgifter (registerutdrag) samt information om bland annat ändamålen med behandlingen, kategorierna av personuppgifter som behandlas, mottagarna av personuppgifterna och den förutsedda lagringstiden.
- **7.2 Rätt till rättelse**
 - Du har rätt att utan onödigt dröjsmål få felaktiga personuppgifter som rör dig rättade och att få ofullständiga personuppgifter kompletterade.
- **7.3 Rätt till radering**

- Du har rätt att under vissa förutsättningar få dina personuppgifter raderade (ibland kallat "rätten att bli glömd"). Denna rättighet gäller dock inte om förbundet är skyldigt att behålla uppgifterna på grund av rättslig förpliktelse (t.ex. bokföringslagen) eller om behandlingen är nödvändig för att utföra en uppgift av allmänt intresse eller för att fastställa, göra gällande eller försvara rättsliga anspråk.
- **7.4 Rätt till begränsning av behandling**
 - Du har rätt att under vissa förutsättningar begära att behandlingen av dina personuppgifter begränsas. Rätten till begränsning gäller bland annat när du bestrider personuppgifternas korrekthet, när behandlingen är olaglig och du motsätter dig att personuppgifterna raderas och istället begär att behandlingen av dem begränsas, eller när du behöver personuppgifterna för att fastställa, göra gällande eller försvara rättsliga anspråk och förbundet inte längre behöver personuppgifterna för ändamålen med behandlingen.
- **7.5 Rätt till dataportabilitet**
 - Du har rätt att under vissa förutsättningar få ut de personuppgifter som du har tillhandahållit förbundet i ett strukturerat, allmänt använt och maskinläsbart format och har rätt att överföra dessa uppgifter till en annan personuppgiftsansvarig, om behandlingen grundar sig på samtycke eller på ett avtal och behandlingen sker automatiserat.
- **7.6 Rätt att göra invändningar**
 - Du har rätt att göra invändningar mot förbundets behandling av dina personuppgifter som grundar sig på allmänt intresse eller berättigat intresse. Om förbundet inte kan visa att det finns tvingande berättigade skäl för behandlingen som väger tyngre än dina intressen, rättigheter och friheter, måste förbundet upphöra med behandlingen.
- **7.7 Rätt att inte bli föremål för automatiserat beslutsfattande**
 - Du har rätt att inte bli föremål för beslut som enbart grundas på automatiserad behandling, inbegripet profilering, om beslutet har rättsliga följder för dig eller i betydande grad påverkar dig på liknande sätt. Denna rättighet gäller dock inte om beslutet är nödvändigt för att ingå eller fullgöra ett avtal mellan dig och förbundet, om det är tillåtet enligt gällande lagstiftning eller om det grundar sig på ditt uttryckliga samtycke.
- **7.8 Rätt att återkalla samtycke**
 - Om behandlingen av dina personuppgifter grundar sig på ditt samtycke, har du rätt att när som helst återkalla ditt samtycke. Återkallandet av samtycke påverkar inte lagligheten av behandlingen som skett innan återkallandet.
- **7.9 Rätt att lämna klagomål**
 - Du har rätt att lämna klagomål till Integritetsskyddsmyndigheten (IMY) om du anser att förbundets behandling av dina personuppgifter strider mot gällande dataskyddslagstiftning.

8. Säkerhet

Förbundet vidtar lämpliga tekniska och organisatoriska säkerhetsåtgärder för att skydda dina personuppgifter mot obehörig åtkomst, användning, förlust, ändring eller förstörelse. Dessa åtgärder inkluderar bland annat:

- **8.1 Tekniska åtgärder**
 - Kryptering av känsliga data både under överföring och lagring.
 - Brandväggar och intrångsdetekteringssystem för att skydda våra system.
 - Åtkomstkontroller för att begränsa åtkomsten till personuppgifter till behörig personal.
 - Regelbundna säkerhetskopieringar av data.
 - Uppdatering av programvara och system.
- **8.2 Organisatoriska åtgärder**
 - Interna riktlinjer och rutiner för hantering av personuppgifter.
 - Utbildning av personal i dataskydd.
 - Behörighetsstyrning för att säkerställa att personal endast har tillgång till de uppgifter de behöver för att utföra sina arbetsuppgifter.
 - Fysisk säkerhet för att skydda våra lokaler och utrustning.
 - Rutiner för att hantera personuppgiftsincidenter.

9. Personuppgiftsincidenter

En personuppgiftsincident är en säkerhetsincident som kan leda till oavsiktlig eller olaglig förstörelse, förlust, ändring, obehörig spridning av eller obehörig åtkomst till personuppgifter.

- **9.1 Intern rapportering**
 - Alla misstänkta eller faktiska personuppgiftsincidenter ska rapporteras omedelbart till förbundschefen.
- **9.2 Riskbedömning**
 - Vid en personuppgiftsincident genomför förbundet en riskbedömning för att utvärdera risken för de registrerades rättigheter och friheter.
- **9.3 Anmälan till IMY**
 - Om incidenten sannolikt leder till en hög risk för de registrerades rättigheter och friheter, anmäler förbundet incidenten till Integritetsskyddsmyndigheten (IMY) inom 72 timmar efter att förbundet har blivit varse om den, om det inte är osannolikt att incidenten inte medför någon hög risk.
- **9.4 Information till de registrerade**

- Om incidenten sannolikt leder till en hög risk för de registrerades rättigheter och friheter, informerar förbundet även de berörda registrerade utan onödigt dröjsmål.

10. Ändringar i denna policy

Förbundet kan komma att uppdatera denna dataskyddspolicy vid behov, till exempel för att återspegla ändringar i förbundets verksamhet eller lagstiftning. Den senaste versionen av denna policy finns alltid tillgänglig på förbundets webbplats: <https://www.finsam-blekinge.se/dataskydd/>

Förbundet rekommenderar att du regelbundet läser igenom denna policy för att hålla dig informerad om hur förbundet behandlar dina personuppgifter. Vid väsentliga ändringar som påverkar dina rättigheter kommer förbundet att informera dig på lämpligt sätt.