

Integritetspolicy Rälсен AB

Datum för ikraftträdande: 180525

Senast uppdaterad: 180601

Organisationsnummer: 556452-4220/ 556759-0255

Hemsida: www.ralsen.se/ www.stalletsskola.se

GDPR ansvarig: respektive bolags styrelse: gdpr@ralsen.se gdpr@stalletsskola.se

Dataskyddsbud: Erica Forsmark, erica.forsmark@atvexa.se

Inledning

Det här policydokumentet **beskriver hur Rälсен AB, behandlar personuppgifter** som sker inom ramen för våra verksamheter. Rälсен AB är personuppgiftsansvarig för behandlingen av elevernas/barnens och vårdnadshavarnas personuppgifter. Det betyder att Rälсен AB har det yttersta ansvaret för den personuppgiftsbehandling som sker för eleverna/barnen och deras vårdnadshavare vid RälSENS skolor och förskolor.

Frågor och synpunkter angående vår integritetspolicy eller Rälсен AB:s behandling av personuppgifter ställs till Rälсен AB genom användande av kontaktuppgifterna ovan, vår GDPR-ansvarige.

Rälсен AB strävar efter att i alla våra kontakter värna om individens integritet vad gäller hur Rälсен AB:s medarbetare hanterar, lagrar och skyddar personuppgifter. Vi arbetar i enlighet med gällande lagar, det vill säga den allmänna dataskyddsförordningen, GDPR, med kompletterande nationell lagstiftning.

Under året sker eventuellt ytterligare uppdatering kring våra rutiner för att säkerställa hur Rälсен AB hanterar personuppgifter i enlighet med GDPR. Vi vet också att Skollagen ser över revidering efter de nya riktlinjerna.

Personuppgifter

Enligt Dataskyddsinspektionen avser en personuppgift **all slags information som direkt eller indirekt kan hänföras till dig som fysisk person. Detta inkluderar t.ex. namn, adress, e-post, mobilnummer men även bilder, ljudupptagningar och IP-nummer räknas som personuppgifter.**

Vår utgångspunkt när vi behandlar personuppgifter är att det endast är de personer i vår verksamhet som **i sitt arbete behöver just de här personuppgifterna som har tillgång till dem.** Alla personuppgifter **gällras/tas bort** vid inaktualitet. Viss data måste lagras i enlighet med **lagar och förordningar** exempelvis bokföringslagen eller skollagen och kommer därför inte raderas även om elev avslutar sina studier hos oss.

Rälsen AB kommer att genomföra en bedömning årligen om ändamålet med behandlingen av personuppgifter kvarstår. Om inte ändamålen med behandlingen av personuppgifter kvarstår kommer uppgifterna att raderas.

[Arkiverings bilaga](#)

Personuppgiftsbiträde

Den externa part som behandlar elevernas, barnens och/eller vårdnadshavarnas personuppgifter på uppdrag av Rälsen AB blir ett så kallat personuppgiftsbiträde. För denna part ska det finnas ett personuppgiftsbiträdesavtal upprättat. I det regleras vad den externa parten får göra med personuppgifterna. Dataskyddsombudet ansvarar för att hålla förteckningen över samtliga personuppgiftsbiträden aktuell, originalhandlingar arkiveras på huvudkontoret.

Behandling av personuppgifter (ändamål/rättsliga grunder syns var?)

Personuppgifter används i vår **lärplattform** bland annat vid **betygshantering** och **frånvarorapportering**, men även för statistik till **SCB, namnlistor till fotofirma** samt för internt bruk gällande utvärdering och kvalitets(säkerhets)arbete. Bild och namn på barn/elever kan även förekomma vid dokumentation i vår lärplattform.

Vi behandlar även särskilt känsliga personuppgifter såsom hälso- och sjukvårdsinformation på våra skolor enligt bestämmelserna i Patientdatalagen (SFS nr: 2008:355)

För våra barn och elevers skydd och säkerhet tar vi in personuppgifter så som allergier och uppgifter till anhöriga.

I de fall där du själv uttryckt ett behov av att komma i kontakt med oss kommer personuppgifterna endast användas i syfte att uppfylla respektive ändamål, t.ex. att överföra önskad information via post, telefon, sms eller e-post.

Personuppgiftsincident

En personuppgiftsincident är en **händelse där vi oavsiktligt förlorat, ändrat eller delat** med oss av personuppgifter till någon obehörig. Exempel på personuppgiftsincident är när:

- ett mail med integritetskänsliga personuppgifter om en elev har skickats till fel person
- ett misstänkt intrång skett i SchoolSoft

När en personuppgiftsincident har inträffat ska **närmaste chef omgående** informeras och incidenten ska **anmälas till dataskyddsombudet**. **Dataskyddsombudet** ansvarar för

dokumentation och eventuell

rapportering till Datainspektionen (inom 72 timmar från att incidenten identifierats). Vid behov informeras vårdnadshavare och elever om vad som skett och vilka åtgärder som vidtagits. [Anmälan](#)

Digitala tjänster

Vid användning av appar och andra lärtjänster finns det en betydande säkerhetsrisk. Faran ligger i att man förlorar kontrollen och insynen i hur personuppgifter behandlas av en tredje part. För att trygga elevernas personuppgifter **granskas och godkänns dessa av den personuppgiftsansvariga.**

Våra riktlinjer kring sociala medier anger både hur vi som enskilda individer och hur vi som organisation ska använda sociala medier. [Policy för sociala medier skola/förskola](#)

Rättigheter

Enligt bestämmelserna i Dataskyddsförordningen är det vår skyldighet att endast behandla personuppgifter som är korrekta, relevanta och nödvändiga med beaktande av våra legitima ändamål. Du har rätt att begära ut information om vilka personuppgifter vi har lagrat i våra register, samt begära rättning eller radering av dina personuppgifter som finns i våra register, om inga lagliga hinder finns.

Du har rätt att lämna in klagomål avseende Rålsen AB:s hantering av personuppgifter till tillsynsmyndigheten datainspektionen/blivande Integritetsskyddsmyndigheten, besök www.datainspektionen.se

/2018-08-15