



# Gällande vår hantering av personuppgifter

Kring Ekgårdens medarbetare och anhöriga

## 1. Inledning

25 maj 2018 trädde en ny lagstiftning ikraft på EU-nivå som ger ett starkare skydd till den enskilde vad gäller personlig integritet och inflytande över hur personuppgifter om den egna personen behandlas.

Detta dokument är en del av vårt arbete för att främja en tydlig och transparent hantering av personuppgifter hos oss på Ekgården.

I detta dokument ska du få information om:

1. *Vilka* personuppgifter som vi behöver hantera kring dig som medarbetare
2. *Hur* vi hanterar dessa personuppgifter så att de inte skall falla i orätta händer eller används på ett olämpligt sätt
3. Vad som händer med dina personuppgifter när du avslutar ditt arbete hos oss på Ekgården
4. Hur du kan ta kontakt med oss om du önskar mer information eller har synpunkter/klagomål kring vår hantering av dina personuppgifter

## 2. Vilka personuppgifter som behandlas

### 2.1. Direkta personuppgifter

I samband med att du som medarbetare söker tjänst hos oss så börjar vi att behandla en hel del personuppgifter om dig. Dessa är:

Om dig som medarbetare:

1. Namn
2. Personnummer
3. Kontonummer
4. Telefonnummer
5. Hemadress
6. Mailadress

När du börjar arbeta kommer vi dessutom att be dig att fylla i kontaktuppgifter till anhöriga.

### Om anhörig:

1. Namn
2. Post-/ eller hemadress
3. Telefonnummer
4. Mailadress

Dessa uppgifter är nödvändiga för att vi ska kunna utföra vårt uppdrag. I detta uppdrag ingår att kunna upprätta avtal och betala lön. Dessa uppgifter finns även på lönekontoret (RK Lauréns AB i Järna) som i det här fallet är personuppgiftsbiträde till oss.

Uppgifterna om anhöriga ingår som ett led i arbetet med beredskap inför krissituationer. Även detta är lagkrav men du som medarbetare har friheten att endast välja en person eller inte ange någon alls.

I och med att insamlingen av dessa direkta personuppgifter regleras enligt lag kan du som enskild person inte begära dem gallrade under löpningstiden för din anställning. Läs mer om hur dessa uppgifter behandlas i avsnitt 3.

### **2.2. Indirekta personuppgifter**

Under din tid som medarbetare hos oss på Ekgården är vi skyldiga att hantera direkta och ibland även indirekta personuppgifter om dig. Vissa av dem kommer du kanske aldrig att behöva lämna till kontoret. De indirekta personuppgifterna är:

1. Anteckning om utdrag ur polisens belastningsregister
2. Anteckning om körkort
3. Information om anställningen (tjänstegrad, anställningsform, lön mm)
4. Kopior på erinran, varningar eller annan information som angår särskild medarbetare
5. Anteckningar från medarbetarsamtal
6. Kopior på läkarintyg, arbetsskadeanmälan
7. Anteckningar från rehabiliteringssamtal
8. Tidrapport
9. Övertidsjournal
10. Kollegieprotokoll, mötesprotokoll
11. Foton (se mer under kapitel 2.3)
12. Telefonlistor
13. Arbetsschema
14. Incidentrapportering
15. Friskvårdsdokumentation (hur mycket man har utnyttjat av sin friskvårdspeng och för vad)
16. Kod för larmsystemet

### **2.3. Foton, anteckningar mm.**

För att verksamheten ska kunna hålla en bra kvalitet och eleverna ska kunna känna sig trygga och hemmastadda, förekommer förutom de ovan nämnda personuppgifterna även en rad mindre personuppgifter. Dessa är:

1. På en del foton som tas i samband med undervisning, utflykter, firanden eller andra för verksamheten intressanta moment kan det förekomma att du som medarbetare finns med.
2. Porträttfoton på dig till bildscheman för att underlätta kommunikationen med eleverna.
3. Foton på verksamheten där du kan förekomma och/eller minnesfoton för dig.

Som en liten parentes kan här även nämnas att Ekgården i vissa fall önskar använda foton till verksamhetens hemsida, där elever och även du som medarbetare kan förekomma. I dessa fall inhämtas samtycke för varje enskild bild.

### **2.4. Dokumentation**

I det här stycket beskrivs hur dina personuppgifter hanteras och hur de förvaras. I diagrammet i kapitel 3 kan du även se vem som har tillgång till och när vi gallrar uppgifterna.

**På skolan:** De direkta uppgifterna förvaras för skolans del i kontoret högst uppe i skolbyggnaden i ett låst skåp. Där har varje medarbetare en egen mapp. I den mappen finns även de indirekta uppgifterna 1–7.

8–10 finns tillgängliga för alla medarbetare eftersom de finns i datorn eller i en pärm längst nere där man redovisar sina arbetade tider.

Även 11–13 finns tillgängliga för alla eftersom uppgifterna bland annat ligger på Dropbox.

14–16 finns i kontoret högst uppe.

Nyckel till kontoret högst uppe har endast verksamhetsansvarig, rektor, biträdande rektor och sjuksköterska. Rummet är låst när ingen arbetar där.

**På boendet:** Samtliga uppgifter förutom 8–12 finns i ett låst skåp i boendet dit endast boendechef, verksamhetsansvarig och sjuksköterska har tillträde.

8–13 är tillgängliga för alla.

### 3. Hantering av personuppgifter

Nedan finns ett diagram över hur de olika personuppgifterna som beskrivs ovan hanteras hos oss på Ekgården.

De olika personuppgifterna är indelade efter "Skyldighet" (personuppgifter som Ekgården enligt lag **måste** hantera – samtycke krävs ej) "Intresse" (personuppgifter som Ekgården har ett stort intresse att hantera för att verksamheten skall kunna fortlöpa utan störningar – samtycke krävs ej) samt "Samtycke" (personuppgifter som Ekgården eventuellt har ett intresse av att hantera, men där det krävs samtycke av den enskilde).

	Personuppgifter kring medarbetare	Hantering	Vilka har tillgång?	Gallring
<b>Skyldighet</b> Direkta uppgifter	Medarbetare, se 2.1 Personnummer kontonummer	<b>Boendet:</b> Kontoret, lönekontoret <b>Skolan:</b> Kontoret, lönekontoret	<b>Boendet:</b> Kontoret <b>Skolan:</b> Rektor, verksamhetsansvarig, skyddsombud, lönekontoret	7 år
	Medarbetare, se 2.1 Namn, telefonnummer, hem-, mailadress,	<b>Boendet:</b> Kontoret <b>Skolan:</b> Kontoret skyddsombud	Samtliga medarbetare.	Gallras efter avslutad anställning
	Anhörig, se 2.1	<b>Boendet:</b> Kontoret <b>Skolan:</b> Kontoret skyddsombud	<b>Boendet:</b> boendechef, verksamhetschef <b>Skolan:</b> rektor, verksamhetschef, biträdande rektor, skyddsombud	Gallras efter avslutad anställning
Indirekta uppgifter	Utdrag ur belastningsregister	<b>Boendet:</b> Boendechef tittar på dokumentet och antecknar att det visats <b>Skolan:</b> samma som på boendet	<b>Boendet:</b> Boendechef <b>Skolan:</b> Rektor,	Utdraget visas upp till arbetsledare och bearbetas inte vidare
	Körkort	<b>Boendet:</b> Boendechef tittar på dokumentet och antecknar att det visats <b>Skolan:</b> samma som på boendet	Samtliga medarbetare på hela Ekgården	Körkortet visas upp för arbetsledare och bearbetas inte vidare
	Information om anställningen	<b>Boendet:</b> Verksamhetsansvarig, boendechef, lönekontoret <b>Skolan:</b> Verksamhetsansvarig, rektor	<b>Boendet:</b> Verksamhetsansvarig, boendechef, lönekontoret <b>Skolan:</b> Verksamhetsansvarig, rektor	7 år
	Överenskommelser, erinran, varningar	<b>Boendet:</b> Verksamhetsansvarig, boendechef, <b>Skolan:</b> Verksamhetsansvarig, rektor	<b>Boendet:</b> Verksamhetsansvarig, boendechef, <b>Skolan:</b> Verksamhetsansvarig, rektor	Gallras efter avslutad anställning
	Läkarintyg, arbetsskadeanmälan	<b>Boendet:</b> Verksamhetsansvarig, boendechef, <b>Skolan:</b> Verksamhetsansvarig, rektor	<b>Boendet:</b> Verksamhetsansvarig, boendechef, <b>Skolan:</b> Verksamhetsansvarig, rektor, ev. skyddsombud	7 år
	Anteckningar rehabilitering	<b>Boendet:</b> Boendechef, verksamhetsansvarig, <b>Skolan:</b> Rektor, verksamhetsansvarig	<b>Boendet:</b> Boendechef, verksamhetsansvarig, <b>Skolan:</b> Rektor, verksamhetsansvarig	7 år
	Tidrapport, övertidsjournal	<b>Boendet:</b> Boendechef, verksamhetsansvarig, lönekontoret <b>Skolan:</b> Rektor, verksamhetsansvarig, lönekontoret	<b>Boendet:</b> Boendechef, verksamhetsansvarig, lönekontoret <b>Skolan:</b> Rektor, verksamhetsansvarig, lönekontoret	7 år

	Kollegieprotokoll, mötesprotokoll	<b>Boendet:</b> Samtliga medarbetare <b>Skolan:</b> Samtliga medarbetare	<b>Boendet:</b> Samtliga medarbetare <b>Skolan:</b> Samtliga medarbetare	7 år
	Foton	<b>Boendet:</b> Samtliga medarbetare <b>Skolan:</b> Samtliga medarbetare	<b>Boendet:</b> Samtliga medarbetare <b>Skolan:</b> Samtliga medarbetare	7 år
	Telefonlistor	<b>Boendet:</b> Boendechef, verksamhetsansvarig, <b>Skolan:</b> Rektor, verksamhetsansvarig	<b>Boendet:</b> Samtliga medarbetare <b>Skolan:</b> Samtliga medarbetare	Gallras efter avslutad anställning
	Arbetschema	<b>Boendet:</b> Boendechef <b>Skolan:</b> Biträdande rektor	<b>Boendet:</b> Samtliga medarbetare <b>Skolan:</b> Samtliga medarbetare	Gallras efter avslutad anställning
	Incidentrapportering	<b>Boendet:</b> Idok + Sparas i pärmar där endast arbetsledare har tillgång. <b>Skolan:</b> Lärare på Idok, + sparas i pärm på kontoret	<b>Boendet:</b> Samtliga medarbetare på boendet, <b>Skolan:</b> Samtliga medarbetare på skolan utom elevassistenter	Gallras efter avslutad anställning
	Friskvårdsdokumentation	<b>Boendet:</b> Boendechef, verksamhetsansvarig, lönekontoret <b>Skolan:</b> Rektor, verksamhetsansvarig, lönekontoret	<b>Boendet:</b> Boendechef, verksamhetsansvarig, <b>Skolan:</b> Rektor, verksamhetsansvarig	Gallras efter avslutad anställning
<b>Intresse</b>	Porträttfoton/ minnesfoton	Sitter i bildpärmar, fritt tillgängliga i huset + rumsdörrar	Samtliga medarbetare på Ekgården	Gallras efter avslutad anställning
	Anteckningar från medarbetarsamtal	<b>Boendet:</b> Boendechef <b>Skolan:</b> Rektor	<b>Boendet:</b> Boendechef, verksamhetschef <b>Skolan:</b> Rektor, verksamhetschef	Gallras efter avslutad anställning
	Indirekta uppgifter Kod för larmsystemet	<b>Boendet:</b> Boendechef, verksamhetsansvarig, <b>Skolan:</b> Rektor, verksamhetsansvarig	<b>Boendet:</b> Boendechef, verksamhetsansvarig, <b>Skolan:</b> Rektor, verksamhetsansvarig	Gallras efter avslutad anställning
<b>Samtycke</b>	Foton till hemsidan	Samtycke inhämtas för varje enskild bild.	Potentiellt samtliga personer i hela världen	Gallras vid önskemål
	Foton i andras mobil, dator eller annan teknisk utrustning	Samtycke inhämtas för varje enskild bild.	Potentiellt samtliga personer i hela världen	Gallras vid önskemål

#### 4. Kontakt

Om du önskar kontakta oss för att veta mer eller lämna synpunkter/klagomål kring vår hantering av dina personuppgifter kan du maila till [kontakt@ekgarden.se](mailto:kontakt@ekgarden.se)

Alternativt kan du även kontakta verksamhetsansvarig. Kontaktuppgifter hittar du på [www.ekgarden.se](http://www.ekgarden.se)