

## ENTRÉ UNGDOMS information om dataskyddsförordningen - GDPR

Dataskyddsförordningen reglerar hur vi ska behandla personuppgifter.

### Kort om förordningen

Alla personuppgiftsbehandlingar måste ha rättslig grund. Varje verksamhet ansvarar för sina egna personuppgiftsbehandlingar. Rättigheterna stärks för enskilda personer. Vi på Entré ungdom informerar här hur vi hanterar medborgarens personuppgifter.

Dina personuppgifter skyddas så att bara de som är behöriga och arbetar i verksamheten har möjlighet att ta del av dina personuppgifter. Uppgifterna måste även skyddas så de inte förstörs genom olyckshändelse. Ändamålet måste vara tydligt vid insamlingen av uppgifterna. Vi får inte samla in fler personuppgifter än nödvändigt.

### Så här tar vi hand om dina personuppgifter.

Vårdnadshavare anmäler barnet till aktivitet och vid samma tillfälle ansöker vårdnadshavare om ett EU kort för barnet. Unga 18 år och äldre anmäler och ansöker själva. Uppgifter vi önskar i ansökan är förnamn, efternamn, födelseår och datum, adress, postadress och telefonnummer. Av vårdnadshavare önskar vi förnamn, efternamn och telefonnummer.

Personuppgifterna samlar vi i vårt EU korts register. Registret lagras i vår databas samt sparas i pärm som förvaras oåtkomligt. Registret gör det möjligt att organisera aktiviteterna, att redovisa hur många barn och ungdomar som deltar i verksamheten, att komma i kontakt med vårdnadshavare och att säkerställa besökare i lokalerna och i verksamheten.

### Definition personuppgiftsincident

Om olycka eller incident inträffar så skrivs en dokumentation. I dokumentationen anges barnets namn med initialer. Dokumentationen förvaras i enhetschefens dator. När händelsen är åtgärdad och anses vara uppklarad förvaras dokumentationen i två år. Exempel på händelse:

- Diskriminering, kränkning, våld eller mobbing.
- Brott mot sekretess eller tystnadsplikt.
- Olycka eller annan incident.

## **Fotografier/bilder**

Vi fotograferar i verksamheten. Det med syfte att marknadsföra verksamheten eller/och visa på positiva händelser, ska alltid godkännas av vårdnadshavare. Vid speciella kampanjer kontaktas vårdnadshavare för förklaring och godkännande. Fotografier arkiveras i 2 år, i verksamhetens databas. Därefter raderas de ur systemet.

## **Lagringsminimering, arkivering och gallring**

En grundläggande princip i dataskyddslagstiftningen är principen om lagringsminimering. Det vill säga att vi samlar in så få personuppgifter som möjligt. Vi får bara samla in de uppgifter som behövs för att kunna utföra arbetet.

När vår aktivitet upphör arkiverar vi anmälningar i max 2år eller så sker direktgallring. Arkivering sker i låsbart dokumentskåp eller i databas. Anmäls barnet till ny aktivitet kan anmälningstalongen användas igen dock ska vårdnadshavare godkänna att personuppgifter är aktuella och nytt datum noteras. Detta säkerställer och underlättar vid sökning av information.

Anmälningstalong är inte en offentlig handling och kan inte begäras ut av annan person än av vårdnadshavaren.

Kontaktperson är enhetschef Ritva Snellman, mobil 073-809 41 24.