

Integritetspolicy

Syftet med denna policy är att säkerställa att LEADER Östra Skaraborg hanterar personuppgifter i enlighet med EU:s dataskyddsförordning (General Data Protection Regulation – GDPR). Söker du projektstöd eller kontaktar oss kring en projekttidé så sparas dina och organisationens kontaktuppgifter. **Detaljerad information om våra register finns i tabellen nedan.**

Vilka uppgifter sparar vi?

De personuppgifter vi förvarar i vårt register är: Organisation, företag eller förening, namn på kontaktpersoner samt personernas telefonnummer och e-postadress.

I vilket syfte?

Syftet är att upprätta kontaktlistor för att skicka information och inbjudningar som vi tror är intressanta för din organisation eller projekttidé. Vi delar även med oss av uppgifterna till organisationer som vi tror kan vara potentiella samarbetspartners till er för att kunna genomföra er projekttidé.

Offentlighetsprincipen

Leader Östra Skaraborg 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.

Bilder och film

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.

Sociala medier

Vid publicering i sociala medier har Leader Östra Skaraborg 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

Nyhetsbrev

Vi håller personer uppdaterade kring vår verksamhet genom att skicka ut ett nyhetsbrev. Vi behandlar

därför namn och e-postadress i detta syfte.

För att ta del av nyhetsbrev behöver personerna aktivt registrera sin prenumeration, då med instruktioner om hur personen kan avanmäla sig ifrån vidare utskick. Denna information finns även med samtliga i nyhetsbrev.

Hur länge sparas uppgifterna?

Uppgifterna sparas under Leader Östra Skaraborgs verksamhetsperiod och kommer därefter att arkiveras och sparas i ytterligare tio år enligt Jordbruksverkets krav.

Personerna kan när som helst kontakta oss för att radera sina personuppgifter i våra register.

Rättslig grund, samtycke och uppgift av allmänt intresse

Vi informera 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 Östra Skaraborg inte hanterar känsliga personuppgifter.

Hantering av incident

Om Leader Nordvästra Skaraborg 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 personuppgiftsansvarige på Leader Nordvästra Skaraborg.

Datasystem

All information förvaras lokalt på personlig hårddisk och på Google Drive som skyddas med personliga lösenord.

Kontakt

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

Personuppgiftsansvariga

Jesper Uvesten, Verksamhetsledare • 0702-460099 •
jesper.uvesten@leaderostraskaraborg.se



EUROPEISKA UNIONEN
Europeiska struktur- och
investeringsfonderna

Uppgifter i projektsammanshang

Typ av register	Följande uppgifter sparas	Syfte med register	Spridning av uppgifterna	Uppgifternas sparas (tid)
Diarietföring av projektidéer och kontaktuppgifter	Organisation, företag, förening, namn på kontaktpersoner, deras, telefon och e-postadress. Projektbeskrivningar.	Syftet är att upprätta sändlistor för att återkoppla, skicka information och inbjudningar som vi tror är intressanta för din organisation eller projektidé. Verksamhetens skyldighet att diarietföra inkomna handlingar.	Vi kan dela med oss av kontaktuppgifterna till organisationer som vi tror kan vara potentiella samarbetspartners att kunna genomföra er projektidé.	Uppgifterna sparas under Leader Östra Skaraborgs verksamhetsperiod och kommer därefter att arkiveras och sparas i ytterligare tio år enligt Jordbruksverkets krav.
Kontaktregister för projekt	Organisation, företag, förening, namn på kontaktpersoner, deras, telefon och e-postadress samt organisationens kontonummer.	Syftet är att ha kontaktregister över våra projektägare för att skicka information som är nödvändig för projektägaren och ta kontakt för uppföljning som ligger i vårt uppdrag som Leaderområde. Vi betalar ut beviljade medel efter godkänd redovisning av Jordbruksverket.	Vi kan dela med oss av kontaktuppgifterna till organisationer som vi tror kan vara potentiella samarbetspartners till genomförandet av projektet.	Registret av projekt sparas och uppdateras fram till verksamheten avslutas.
Projekthandlingar inkomna via Jordbruksverkets e-tjänst	Organisation, företag, förening, namn på kontaktpersoner, deras, telefon, e-postadress och postadress. Personnummer	Syftet av att spara samtliga handlingar tillhörande inskickade ansökningar om stöd till projekt är för att: 1. Kansliet stöttar och handlägger handlingarna	Leader Nordvästra Skaraborg verkar under offentlighetsprincipen. Det innebär att handlingar, inklusive personuppgifter, som lämnas till oss blir	Uppgifterna sparas under Leader Östra Skaraborgs verksamhetsperiod och kommer därefter att arkiveras och

	på den som skickat in ansökan i e-tjänsten.	<p>enligt Jordbruksverkets regelverk.</p> <p>2. LAG (styrelsen) fattar beslut om stöd utifrån projektansökan och dess handlingar.</p> <p>3. Samtliga projekthandlingar sparas i vårt projektregister.</p> <p>4. De projekt som beviljas och ska genomföras har vi en fortsatt kontakt med fram till projektet slutredovisats samt en uppföljning två år efter projektets slut.</p>	offentliga handlingar som kan komma att lämnas ut mot begäran undantag för sekretess.	sparas i ytterligare tio år enligt Jordbruksverkets krav.
Projekt finansierat av Socialfonden	Namn, personnummer, telefonnummer, bostadsadress, e-post, adress.	<p>Uppgifter om deltagare i projekt finansieras av socialfonden dokumenteras mer utförligt för att kunna påvisa om projektinsatserna</p> <p>barhet. Dokumenterade och uppföljda personuppgifter skickas till SCB som sammanställer uppgifterna för statistiska själ.</p>	<p>Alla deltagare vars personuppgifter dokumenteras samtycker hanteringen genom ett skriftligt godkännande.</p> <p>Leaderkansliet hanterar registret under projektperioden och skickar endast uppgifterna till Jordbruksverket och SCB.</p>	Uppgifterna sparas under Leader Östra Skaraborgs Verksamhetsperiod och kommer därefter att arkiveras och sparas i ytterligare tio år enligt Jordbruksverkets krav.
Ideella tidrapporter	Organisation, företag, förening, namn och e-postadress.	Dessa rapporter registreras inte. De är underlag som säkerställer att uppgifterna	Kontaktuppgifterna i rapporterna kommer inte att användas eller spridas	Rapporterna sparas under Leader Östra Skaraborgs

		och ideell tid som genomförts i projektet går att säkra och spåra.	vidare av Leader Nordvästra Skaraborg. Dessa rapporter sprids ej vidare men kan komma att begäras av Jordbruksverket.	verksamhetsperiod och kommer därefter att arkiveras och sparas i ytterligare tio år enligt Jordbruksverkets krav.
Bilder och film	Bilder och film som omfattas av personer man kan identifiera. Vi sparar och publicerar bilder/film kopplat till projekt och de aktiviteter som händer i vårt område.	Syftet med att ta bilder och spela in film är att sprida information om lokal utveckling som sker i vårt Leaderområde. I vårt uppdrag som Leaderområde har vi informationsskyldighet om vad EU-stödet bidrar till.	Vi sprider och publicerar bilder och film via vår hemsida, social media, pressmeddelanden och informationsbrev till föreningsmedlemmar och finansiärer. För bilder och film vi publicerar har personer i fråga gett samtycke.	Bilder som finns i tryckt eller digitalt material som tex rapporter kommer sparas under Leader Östra Skaraborgs verksamhetsperiod och kommer därefter att arkiveras och sparas i ytterligare tio år enligt Jordbruksverkets krav. Bilder och film i vårt arkiv kommer ej sparas efter verksamheten avslutas.

Uppgifter i projekt som föreningen äger och driver

Typ av register	Följande uppgifter sparas	Syfte med register	Spridning av uppgifterna	Uppgifternas sparas (tid)
Intressenter och samarbetspartner	Organisation, företag, förening, namn, telefon och e-postadress.	Syftet är att ha uppdaterade kontaktuppgifter för att kunna skicka information och ta kontakt med personer som har intresse av projektet eller kan hjälpa projektet i olika sammanhang.	Uppgifterna kan endast komma att spridas till de som aktivt visat delaktighet och intresse av projektet.	Uppgifterna i intressent och samarbetsregister uppdateras varje år och uppgifter om personer som inte har intresse av projektet plockas bort från registret. Registret kommer inte sparas efter projektets avslutas.

Ideella tidrapporter	Organisation, företag, förening, namn, telefon och e-postadress.	Under projektperioden sparas dessa rapporter och kan komma att sammanställas i ett register. Uppgifterna är underlag som säkerställer att ideell tid genomförts i projektet.	Uppgifterna och eventuell sammanställning skickas till Leaderkansliet.	Rapporterna och eventuell sammanställning sparas under Leader Östra Skaraborgs verksamhetsperiod och kommer därefter att arkiveras och sparas i ytterligare tio år enligt Jordbruksverkets krav.
Deltagarlista	Organisation, företag, förening, namn, telefon och e-postadress.	Dessa uppgifter är samma uppgifter som angetts på ideella tidrapporter. Dessa registreras av projektledaren i syfte att ha uppdaterade kontaktuppgifter till delaktiga personer i projektets genomförande för att ta kontakt inför olika aktiviteter och för att skicka information.	Uppgifterna kan endast komma att spridas till de som aktivt visat delaktighet och intresse av projektet.	Uppgifterna i deltagarlistor uppdateras varje år och uppgifter om personer som inte har intresse av projektet plockas bort från registret. Registret kommer inte sparas efter projektets avslutas.

Uppgifter i förenings-sammanhang

Typ av register	Följande uppgifter sparas	Syfte med register	Spridning av uppgifterna	Uppgifternas sparas (tid)
Medlemsregister	Organisation, företag, förening, namn, telefon och e-postadress.	Syftet är att ha uppdaterade kontaktuppgifter för att kunna skicka medlemsinformation och begära in medlemsavgift.	Uppgifterna kan endast komma att spridas till föreningens medlemmar.	Uppgifterna i vårt medlemsregister uppdateras varje år och uppgifter om ickemedlemmar tas bort från registret.

Uppgifter i LAG sammanhang (styrelsen)

Typ av register	Följande uppgifter sparas	Syfte med register	Spridning av uppgifterna	Uppgifternas sparas (tid)
Ledamöter LAG/Styrelse	Organisation, företag, förening namn, personnummer, telefonnummer, e-post, adress, sektor (ideell, privat, offentlig), juridiskt kön, kompetens, och kontonummer. Underlag som protokoll, närvarolistor, körjournaler Bilder och film kan förekomma.	Syftet är att ha kontaktuppgifter och information om styrelsen för att upprätta Jordbruksverkets krav på hur en LAG-grupp ska vara sammansatt och beslutsmässig (ålder, jämställdhet, kommun, sektor, representation, kompetens). Kommunikation och utbetalning.	Uppgifterna tillhandahålls Jordbruksverket. Kontaktuppgifter publiceras på vår hemsida. Styrelsemedlemmarna i LAG-gruppen har gett samtycke om publicering av deras kontaktuppgifter. Det gäller även publicering av bild och film där personerna ingår.	Uppgifterna kommer sparas under Leader Östra Skaraborgs verksamhetsperiod och kommer därefter att arkiveras och sparas i ytterligare tio år enligt Jordbruksverkets krav. Bilder och film i vårt arkiv kommer ej sparas efter verksamheten avslutas.

Uppgifter i Valberednings sammanhang

Typ av register	Följande uppgifter sparas	Syfte med register	Spridning av uppgifterna	Uppgifternas sparas (tid)
Ledamöter Valberedningen	Organisation, företag, förening namn, personnummer, telefonnummer, e-post, adress, juridiskt kön och kontonummer. Bilder och film kan förekomma.	Kommunikation, handlingar och information från Leaderkansliet, utbetalningar, beslut och behörigheter.	Personuppgifterna samlas in när respektive ledamot blir invald i valberedningen och sparas under verksamhetsperioden.	Uppgifterna kommer sparas under Leader Östra Skaraborgs verksamhetsperiod och kommer därefter att arkiveras och sparas i ytterligare tio år enligt Jordbruksverkets krav.

Bilder och film i vårt arkiv kommer ej sparas efter verksamheten avslutas.