



Lokalt ledd utveckling

LEADER  
SYDÖSTRA SKÅNE



Titel	Diarienummer	Version	Datum	Sida
Policy för personuppgiftshantering	137/20	1.0	2020-09-16	1 av 7

# Policy för personuppgiftshantering

## Syfte

Syftet med denna policy är att säkerställa att LEADER Sydöstra Skåne hanterar personuppgifter i enlighet med EU:s dataskyddsförordning (General Data Protection Regulation – GDPR).

## Ansvar

Styrelsen för LEADER Sydöstra Skåne (LAG) är personuppgiftsansvarig.

För de IT-system hos Jordbruksverket som LEADER Sydöstra Skåne arbetar i har Jordbruksverket åtagit sig rollen som personuppgiftsansvarig.

## Tillämpning och revidering

Denna policy är tillämplig för föreningens styrelse och anställda. Policyn förankras i styrelsen vid årlig styrelseutbildning och för nyanställda vid arbetsplatsintroduktion.

Policyn bör fastställas av styrelsen och uppdateras vid behov.

## Vad är en personuppgift

All slags information som direkt eller indirekt kan hänföras till en fysisk person som är i livet räknas enligt personuppgiftslagen som personuppgifter. Även foton och ljudupptagningar på individer som behandlas i dator kan vara personuppgifter även om inga namn nämns. Krypterade uppgifter och olika slags elektroniska identiteter, som exempelvis IP-nummer, räknas som personuppgifter om de kan kopplas till fysiska personer.

Exempel: För- och efternamn, personnummer, adress, telefonnummer, e-postadress om den innehåller t.ex. namn eller årtal, foto där en eller flera personer är identifierbara.

## Olika typer av personuppgiftsbehandling

### Anställda på leaderkontoret

Personuppgifter: Namn, personnummer, adress, telefon, e-postadress, porträttfoto, CV, kontouppgifter, matpreferenser.

Hantering: Personuppgifterna samlas in vid anställning och sparas tills vidare.



Lokalt ledd utveckling

**LEADER**  
SYDÖSTRA SKÅNE



Titel	Diarienummer	Version	Datum	Sida
Policy för personuppgiftshantering	137/20	1.0	2020-09-16	2 av 7

Förvaring: Förteckning som sparas elektroniskt på föreningens server. Kontaktuppgifter och porträttfoto publiceras på föreningens webbplats och i sociala medier. Nödvändiga personuppgifter som angetts på protokoll, fullmakter, avtal, tidrapporter och körjournaler, arbets- och delegationsordningar samt på ansökningar om behörigheter till Jordbruksverkets IT-system, kreditkort m.m. sparas på föreningens server.

Syfte: Korrespondens, lönehantering, utbetalningar, beslut, behörigheter, förbeställning av mat till möten.

Övrigt: Personuppgifter från sökande till utannonserade tjänster på leaderkontoret sparas på föreningens server, dock endast under rekryteringstiden i form av e-postadress, personligt brev och CV.

Externa mottagare av personuppgifter: Jordbruksverket, Ludvig & Co (tidigare LRF Konsult), Ystads kommun.

Styrelseledamöter, ledamöter i arbetsutskott, beredningsgrupper och föreningens valberedning samt internrevisorer

Personuppgifter: Namn, personnummer, adress, telefon, e-postadress, kommun, sektor, juridiskt kön, sysselsättning, kontouppgifter, porträttfoto, kompetenser/erfarenheter inom leaderområdets insatsområden och horisontella mål samt EU:s fonder, matpreferenser.

Hantering: Personuppgifterna samlas in när respektive ledamot blir invald och sparas tills vidare.

Förvaring: Förteckning som sparas elektroniskt på föreningens server.

Samtliga styrelseledamöter presenteras med foto, text och e-postadress på föreningens webbplats och i sociala medier. Samtliga ledamöter i valberedningen presenteras med namn, sektor och kommun på föreningens webbplats, där även kontaktuppgifter till sammankallande publiceras.

Nödvändiga personuppgifter som angetts på protokoll, fullmakter, avtal, tidrapporter, körjournaler, arbets- och delegationsordningar samt på ansökan om behörighet till Jordbruksverkets IT-system sparas på föreningens server. Namn, sektor och kommun samt datum för in- och utträde ur respektive organ omskrivs årligen i föreningens verksamhetsberättelse som publiceras på föreningens webbplats och sparas på föreningens server. Namn och datum förs även in i diariet vid eventuellt utträde ur respektive organ.

Syfte: Korrespondens, handlingar och information från leaderkontoret, utbetalningar, beslut, behörigheter, förbeställning av mat till möten. Kontaktuppgifter till styrelsen på webbplatsen syftar till att synliggöra beslutsfattarna i föreningen. Kontaktuppgifter till valberedningen på webbplatsen syftar till att möjliggöra nomineringar till styrelsen.



Lokalt ledd utveckling

# LEADER

SYDÖSTRA SKÅNE



Titel	Diarienummer	Version	Datum	Sida
Policy för personuppgiftshantering	137/20	1.0	2020-09-16	3 av 7

Övrigt: Personuppgifter från kandidater till styrelsen i form av e-postadress och intresseanmälningar sparas på föreningens server och skickas till valberedningens ledamöter och raderas efter årsmötet.

Externa mottagare av personuppgifter: Jordbruksverket, Ludvig & Co (tidigare LRF Konsult), Ystads kommun.

### Idébärare och projektgrupper (sökande, projektägare, projektledare, projektanställda)

Personuppgifter: Namn, personnummer, juridiskt kön, adress, telefon, e-postadress, roll i projektet samt eventuella anteckningar om kompetenser av betydelse för projektet.

Hantering: Personuppgifterna samlas in vid inkommen intresseanmälan eller ansökan via Jordbruksverkets IT-system och/eller när projektägarna rekryterat personal till projektet och sparas tills vidare.

Förvaring: Förteckning som sparas elektroniskt på föreningens server.

Nödvändiga personuppgifter som angetts på dokument som projektgruppen själv skickat in sparas på föreningens server (t.ex. fullmakter, ansökningar, intyg). Projektansökan med samtliga bilagor sparas även i molntjänsten Google Drive för styrelsens åtkomst.

Personuppgifter som angetts i e-post eller intresseanmälan skrivs ut och sätts i anvisad pärm. Samtliga idébärare registreras med namn i diariet.

Kontaktuppgifter till projektledare publiceras på föreningens webbplats.

Syfte: Korrespondens, handlingar och information från leaderkontoret, rapportering till Jordbruksverket. Kontaktuppgifter till projektledaren på webbplatsen syftar till att möjliggöra kontakt med projektet.

Externa mottagare av personuppgifter: Jordbruksverket.

### Medlemmar i föreningen

Personuppgifter: Namn, e-postadress, adress, födelseår.

Hantering: Personuppgifter samlas in via skriftlig ansökan om medlemskap och sparas tills vidare.

Förvaring: Förteckning som sparas elektroniskt på föreningens server. Medlemsansökan som skrivs ut och sätts in i en pärm. Medlemsförteckningar i samband med medlems eller årsmöte som protokollförs och sparas på föreningens server. Nya medlemmar registreras med namn i diariet som sparas tills vidare.



Lokalt ledd utveckling

**LEADER**  
SYDÖSTRA SKÅNE



Titel	Diarienummer	Version	Datum	Sida
Policy för personuppgiftshantering	137/20	1.0	2020-09-16	4 av 7

Syfte: Information från leaderkontoret, kallelse till årsmöte. Födelseår och adress samlas in pga. att föreningens stadgar endast tillåter myndiga medlemmar som bor och/eller är verksamma i leaderområdet.

Externa mottagare av personuppgifter: Jordbruksverket.

## Anmälda till utbildningar och evenemang

Personuppgifter: Namn, e-postadress, matpreferenser samt eventuell övrig relevant information om deltagaren.

Hantering: Personuppgifterna samlas in innan och under respektive evenemang och sparas tills vidare.

Förvaring: Förteckning som sparas elektroniskt på föreningens server.

Syfte: Information från leaderkontoret, förbeställning av mat, redovisning av kostnader, utskick av eventuella utvärderingar, marknadsföring.

Externa mottagare av personuppgifter: Jordbruksverket.

## Prenumeranter av digitala nyhetsbrev

Personuppgifter: E-postadress.

Hantering: Personuppgiften samlas in när mottagaren registrerar sig via nyhetsbrevstjänsten MailChimp där mottagaren också kan avregistrera sig.

Förvaring: Förteckning som sparas elektroniskt via MailChimp.

Syfte: Månatlig information från leaderkontoret.

Externa mottagare av personuppgifter: Inga.

## Specifika rutiner för hantering av personuppgifter

### Rutiner för insamling av personuppgifter

När LEADER Sydöstra Skåne samlar in personuppgifter ska personen det berör informeras om bland annat följande:

- Vem som är personuppgiftsansvarig och hur man kan kontakta denna
- Vilka personuppgifter som behandlas
- Varför dessa personuppgifter behandlas
- Vilka eventuella mottagare som ska ta del av uppgifterna
- Om personuppgifterna ska överföras till ett så kallat tredjeland (land utanför EU/EES)



Lokalt ledd utveckling

LEADER  
SYDÖSTRA SKÅNE



Titel	Diarienummer	Version	Datum	Sida
Policy för personuppgiftshantering	137/20	1.0	2020-09-16	5 av 7

Berörd person ska också informeras om sina rättigheter, att det har rätt att:

- Få tillgång till sina personuppgifter
- Få felaktiga personuppgifter rättade
- Få sina personuppgifter raderade om uppgifterna inte längre är nödvändiga
- Få veta hur länge ni kommer att lagra personuppgifterna
- Kunna lämna in klagomål till Datainspektionen

## Rutiner vid fotografering och videoupptagning

Vid projektbesök som dokumenteras med foto, video- och/eller ljudupptagning ska samtliga som berörs fylla i en samtyckesblankett.

Vid evenemang som avses dokumenteras med foto, video- och/eller ljudupptagning ska samtliga deltagare informeras om att fotografering och filmning kan förekomma, syftet med detta samt vem man ska kontakta om man inte vill vara med på bild. Informationen kan göras skriftligen i inbjudan och/eller via anmälningsformuläret, på en skylt vid entrén samt muntligen vid en eventuell registrering och/eller från scenen.

## Personuppgifter i e-post

Leaderkontoret korresponderar via e-post för att vägleda, hantera och handlägga leaderområdets prioriterade projekt. Den e-post som innehåller personuppgifter eller känslig information ska raderas så snart ärendet behandlats på lämpligt sätt.

## IT- och informations säkerhet

LEADER Sydöstra Skåne server ligger på Ystads kommuns server. Viss informationslagring sker i molntjänster med gott renommé såsom Google Drive där tillgången skyddas med lösenord, samt sker med försiktighet. Personal och styrelse är ansvariga för att inte sprida personuppgifter i ansökningar som kommit till deras kännedom vidare utanför verksamheten.

## Original och papperskopior

LEADER Sydöstra Skåne försöker minimera hanteringen av papper av miljöskäl, men vissa original och papperskopior innehållande personuppgifter finns i verksamheten och ska hanteras som myndighetspost och diarieföras. Det handlar framförallt om redovisningar, kopia på fullmakter för Jordbruksverkets IT-system, ansökningar till paraplyprojekt som sker på papper samt anställningsavtal på anställda och anteckningar från utvecklingssamtal. Alla dessa uppgifter behöver sparas av redovisnings- och dokumentationsskäl. Dessa dokument förvaras i pärmar i ett låst arkivskåp. Original kopplade till anställningar ska gallras från



Lokalt ledd utveckling

LEADER  
SYDÖSTRA SKÅNE



Titel	Diarienummer	Version	Datum	Sida
Policy för personuppgiftshantering	137/20	1.0	2020-09-16	6 av 7

onödig dokumentation vid en anställnings slut. Med onödig dokumentation menar vi de uppgifter som inte behövs av redovisningstekniska skäl.

## Uppföljning och förbättringsarbete

Hantering av eventuella personuppgiftsincidenter, brister i rutiners efterlevnad eller behov av ytterligare rutiner hanteras i den Riskanalys och Kvalitetsrapport som upprättas årligen.

## Rutin för begäran från privatperson om personuppgifter

Begäran om tillgång till de egna personuppgifterna från en privatperson ska behandlas skyndsamt, uppgifterna tas fram och förmedlar på lämpligt sätt i samverkan med den som begärt ut uppgifterna.

## Exempel på informationstext

### **Informationstext till anställda, styrelseledamöter, ledamöter i arbetsutskott och beredningsgrupper, ledamöter i valberedningen samt internrevisorer**

LEADER Sydöstra Skåne behandlar ifyllda personuppgifter för ändamålen korrespondens, lönehantering, utbetalningar, beslut, behörigheter, kontroll, statistik, information, uppföljning, utvärdering, analys samt förbeställning av mat till möten. Uppgifterna lagras elektroniskt tills vidare och lämnas ut till Jordbruksverket i enlighet med vad som följer av EU-lagstiftning samt till Ludvig & Co (tidigare LRF Konsult) för lönehantering och Ystads kommun för utbetalning.

Personuppgiftsansvarig är styrelsen för LEADER Sydöstra Skåne. Kontakta oss om du vill ha tillgång till de personuppgifter som vi behandlar om dig, vilket du gör enklast genom att skriva till oss på [info@leadersydostraskane.se](mailto:info@leadersydostraskane.se).

Mer information finns i vår Policy för personuppgiftshantering som finns på vår webbplats [leadersydostraskane.se](http://leadersydostraskane.se)

Om du har klagomål på vår behandling av dina personuppgifter har du rätt att inge klagomål till tillsynsmyndigheten Datainspektionen.

### **Information till idébärare och projektgrupper (sökande, projektägare, projektledare, projektanställda)**

LEADER Sydöstra Skåne behandlar ifyllda personuppgifter för ändamålen korrespondens, stödhantering, kontroll, statistik, information och för uppföljning, utvärdering och analys. Uppgifterna lagras elektroniskt tills vidare och lämnas endast ut till Jordbruksverket i enlighet med vad som följer av EU-lagstiftning.

Personuppgiftsansvarig är styrelsen för LEADER Sydöstra Skåne. Kontakta oss om du vill ha tillgång till de personuppgifter som vi behandlar om dig, vilket du gör enklast genom att skriva till oss på [info@leadersydostraskane.se](mailto:info@leadersydostraskane.se).

Mer information finns i vår Policy för personuppgiftshantering som finns på vår webbplats [leadersydostraskane.se](http://leadersydostraskane.se)

Om du har klagomål på vår behandling av dina personuppgifter har du rätt att inge klagomål till tillsynsmyndigheten Datainspektionen.



Lokalt ledd utveckling

**LEADER**  
SYDÖSTRA SKÅNE



Titel	Diarienummer	Version	Datum	Sida
Policy för personuppgiftshantering	137/20	1.0	2020-09-16	7 av 7

#### Informationstext till medlemmar, deltagare vid evenemang och prenumeranter av nyhetsbrev

LEADER Sydöstra Skåne behandlar ifyllda personuppgifter för ändamålen korrespondens, information, statistik, uppföljning, utvärdering och analys. Uppgifterna lagras elektroniskt tills vidare och lämnas endast ut till Jordbruksverket i enlighet med vad som följer av EU-lagstiftning.

Personuppgiftsansvarig är styrelsen för LEADER Sydöstra Skåne. Kontakta oss om du vill ha tillgång till de personuppgifter som vi behandlar om dig, vilket du gör enklast genom att skriva till oss på [info@leadersydostraskane.se](mailto:info@leadersydostraskane.se).

Mer information finns i vår Policy för personuppgiftshantering som finns på vår webbplats [leadersydostraskane.se](http://leadersydostraskane.se)

Om du har klagomål på vår behandling av dina personuppgifter har du rätt att inge klagomål till tillsynsmyndigheten Datatinspektionen.