

# Personvernloven GDPR

I henhold til personvernloven, GDPR-reglene for personvern har vi behov for å hente inn godkjenninger fra dere alle.

Dere godkjenner via hjemmesiden til barnehagen under tillatelser. Her kan dere også endre tillatelser underveis

## **GDPR bygger på 6 grunnprinsipper:**

- Innsamling og behandling av personopplysninger skal være lovlig og transparent
- Håndtering av personopplysninger skal skje ut fra spesifisert formål som den registrerte er gjort kjent med
- Det skal kun håndteres personopplysninger som er nødvendig for formålet
- Personopplysningene skal til enhver tid være korrekte
- Lagring av personopplysninger skal kun skje så lenge som nødvendig og deretter slettes
- Informasjonssikkerhetstiltak skal sikre personopplysningene i forhold til integritet og konfidensialitet

## **Personopplysninger barn og foresatte**

- De ansatte i barnehagen kjenner til hvilke personopplysninger barnehagen behandler knyttet til barn og foresatte, hvordan disse oppbevares og håndteres
- Barnehagen har et eget skjema med oversikt over alle databehandlere
- Barnehagen gjennomfører jevnlig risikovurderinger av informasjonssystemene som behandler personopplysninger knyttet til barn, og iverksetter tiltak basert på risikovurderingene som er utført
- Alle nyansatte får opplæring av daglig leder i hvordan personopplysninger av barn skal behandles
- Alle ansatte signerer på taushetsplikten iht. Barnehageloven § 20 i sin arbeidsavtale
- Det er bare ansatte som direkte arbeider med barnet som skal ha tilgang til barnemappene
- Alle ansatte skal være aktsom og bevist på hvordan de utveksler informasjon om barn og hvor de gjøre det.

# Personvernloven GDPR

- Barnehagen innhenter samtykke fra foreldre før utlevering av adresselister, fotografering og filming i barnehagen og ved behov for kontakt med andre hjelpeinstanser.
- Hvert barn har en egen mappe, fysisk eller elektronisk, hvor alle personopplysninger blir oppbevart. Fysiske mapper oppbevares i et låst arkiv i barnehagen. Elektroniske mapper har tilgangskontroll som sikrer at kun de som har behov for personopplysningene får tilgang.
- Barnehagen har egen rutine for retting og sletting i barnemappene
  - Bilder og video av barn slettes etter hvert barnehageår.
  - Dokumenter på barna slettes når barna slutter i barnehage.
- Når ansatte slutter slettes eventuelle tilganger til informasjonssystemer

## Hva er personopplysninger

Personopplysninger innebærer alle opplysninger som kan knyttes til en enkeltperson, f.eks. navn, fødselsnummer, adresse, telefonnummer, bilder og kommunikasjon mellom foreldre og barnehagen.

Sensitive personopplysninger kan være opplysninger om rasemessige bakgrunn, politisk og religiøs oppfatning, tidligere straffeforhold eller at en person har vært mistenkt, siktet eller tiltalt for straffbare handlinger, helseforhold, seksuelle forhold og medlemskap i fagforeninger.

Informasjonssikkerhet omhandler tre elementer;

- Konfidensialitet- Sikre at uvedkommende ikke får tilgang til personopplysninger
- Tilgjengelighet- Sikre at personopplysningene er tilgjengelige for dem som trenger det
- Integritet- Sikre at personopplysninger blir rettet og slettet i rett tid, slik at det til enhver tid oppbevares korrekte personopplysninger