



Göteborgs  
Stad

# Försäkrings AB Göta Lejons riktlinje för integritet och dataskydd

Reglerande styrande dokument

Policy  
► Riktlinje  
Regel  
Anvisning  
Rutin  
Instruktion

## Göteborgs Stads styrsystem



Utgångspunkterna för styrningen av Göteborgs Stad är lagar och författningar, den politiska viljan och stadens invånare, brukare och kunder. För att förverkliga utgångspunkterna behövs förutsättningar av olika slag. Stadens politiker har möjlighet att genom styrande dokument beskriva hur de vill realisera den politiska viljan. Inom Göteborgs Stad gäller de styrande dokument som antas av kommunfullmäktige och kommunstyrelsen. Därutöver fastställer nämnder och bolagsstyrelser egna styrande dokument för sin egen verksamhet. Kommunfullmäktiges budget är det övergripande och överordnade styrande dokumentet för Göteborgs Stads nämnder och bolagsstyrelser.

## Om Göteborgs Stads styrande dokument

Göteborgs Stads styrande dokument är våra förutsättningar för att vi ska göra rätt saker på rätt sätt. De anger vad nämnder/styrelser och förvaltningar/bolag ska göra, vem som ska göra det och hur det ska göras. Styrande dokument är samlingsbegreppet för dessa dokument.

Stadens grundläggande principer såsom demokratisk grundsyn, principer om mänskliga rättigheter och icke-diskriminering omsätts i praktisk verksamhet genom att de integreras i stadens ordinarie beslutsprocesser. Beredning av och beslut om styrande dokument har en stor betydelse för förverkligandet av dessa principer i stadens verksamheter.

De styrande dokumenten ska göra det tydligt både för organisationen och för invånare, brukare, kunder, leverantörer, samarbetspartners och andra intressenter vad som förväntas av förvaltningar och bolag. De styrande dokumenten ligger till grund för att utkräva ansvar när vi inte arbetar i enlighet med vad som är beslutat.

Styrande dokument			
Kommunala föreskrifter		Planerande och reglerande styrande dokument	
Normgivning mot enskild	Riktade styrande dokument	Planerande styrande dokument	Reglerande styrande dokument

**Beslutad av:** Styrelse  
**Gäller för:** Försäkrings AB Göta Lejon 0082/24  
**Diarienummer:**  
**Datum och paragraf för beslutet:** 2023-11-16 § 132

**Dokumentsort:** Riktlinje  
**Giltighetstid:** Tillsvidare  
**Senast reviderad:** 2023-11-16  
**Dokumentansvarig:** Bolagscontroller

**Bilagor:**  
-

---

## Innehåll

<b>Inledning</b> .....	<b>5</b>
Syftet med denna riktlinje.....	5
Vem omfattas av riktlinjen.....	5
Lagbestämmelser .....	5
Koppling till andra styrande dokument .....	5
Stödjande dokument.....	5
<b>Riktlinje</b> .....	<b>6</b>
Personuppgift .....	6
Behandling av personuppgifter .....	6
Personuppgiftsansvarig .....	6
Så skyddar vi personuppgifter.....	6
Så använder vi personuppgifter .....	7
Offentlighetsprincipen.....	7
Hantering av känsliga personuppgifter .....	8
Vem har tillgång till uppgifterna?.....	9
Överföring av personuppgifter till tredje land.....	9
Förekomsten av automatiserat beslutsfattande.....	9
Lagring och gallring av personuppgifter .....	9
Arbetsansökningar .....	9
Rättigheter vid personuppgiftsbehandling .....	10
Rätt till tillgång - registerutdrag .....	10
Rätt till rättelse .....	10
Rätt att göra invändningar .....	10
Rätt till begränsning av behandling.....	11
Rätt till radering ("rätten att bli bortglömd") .....	11

Rätt till dataportabilitet.....	11
Återkallande av samtycke till personuppgiftsbehandling .....	11
Klagomål på personuppgiftsbehandling .....	11
Cookies.....	11
Olika typer av cookies .....	11
Inaktivera cookies.....	12
Fritextfält.....	12
Principer .....	12
Instruktion .....	13
Fastställande och efterlevnad .....	13

# Inledning

## Syftet med denna riktlinje

Den här riktlinjen har till syfte att ge en övergripande information om de personuppgiftsbehandlingar som Försäkrings AB Göta Lejon är personuppgiftsansvarig för. Riktlinjen har vidare till syfte att ge information till de som Göta Lejon behandlar personuppgifter om (så kallade registrerade), så att de kan ta till vara sina rättigheter.

## Vem omfattas av riktlinjen

Denna riktlinje gäller tillsvidare för och personer som utför uppdrag för bolaget genom uppdragsavtal.

## Lagbestämmelser

Denna riktlinje har upprättats i enlighet med EU:s dataskyddsförordning, GDPR (General Data Protection Regulation).

## Koppling till andra styrande dokument

Göteborgs Stads riktlinje för informationssäkerhet  
Försäkrings AB Göta Lejons riktlinje för informations- och kommunikationsteknik (IKT)  
Försäkrings AB Göta Lejons instruktion om behandling av personuppgifter  
Försäkrings AB Göta Lejons instruktion för informationsklassning  
Försäkrings AB Göta Lejons instruktion för personuppgiftsincident  
Försäkrings AB Göta Lejons instruktion för skyddade personuppgifter  
Försäkrings AB Göta Lejons instruktion för fotografering och filmning  
Försäkrings AB Göta Lejons instruktion för gallrings- och bevaranderutiner för personuppgifter  
Försäkrings AB Göta Lejons instruktion för hantering av risker avseende personuppgifter i ostrukturerat material  
Försäkrings AB Göta Lejons instruktion för rättning och borttagning av registrerade personuppgifter

## Stödande dokument

Avtal samtycke  
Checklista - behandling av personuppgifter - samtycke  
Checklista - behandling personuppgifter - laglig grund  
Checklista - gallring och bevarandetablell  
Checklista personuppgiftsbehandlingsregister  
Checklistor - information till den registrerade  
Blankett för registerutdrag Försäkrings AB Göta Lejon

# Riktlinje

## Personuppgift

Med personuppgift avses all slags information som direkt eller indirekt kan hänföras till en fysisk person som är i livet. Personuppgifter är all information som avser en identifierad eller identifierbar fysisk person, som till exempel, namn, adress, telefonnummer, e-postadress, bank- och kontonummer samt hälsouppgifter. Även foton och ljudupptagningar kan vara personuppgifter även om inga namn nämns. Krypterade uppgifter och olika slags elektroniska identiteter, som IP-nummer, räknas som personuppgifter om de kan kopplas till fysiska personer.

Med känsliga personuppgifter avses uppgifter som avslöjar ras eller etniskt ursprung, politiska åsikter, religiös eller filosofisk övertygelse, medlemskap i fackförening samt sådana personuppgifter som rör hälsa eller sexualliv.

## Behandling av personuppgifter

För att Göta Lejon ska kunna bedriva sin verksamhet och fullgöra sina åtaganden krävs en hantering av personuppgifter. Genom att hantera personuppgifter på rätt sätt vill vi uppnå laglighet, korrekthet, öppenhet, ändamålsbegränsning, uppgiftsminimering, lagringsminimering, integritet och konfidentialitet. Göta Lejon behandlar personuppgifter för flera kategorier av registrerade; försäkringstagare, försäkrade, anställda och representanter för leverantörer, samarbetspartners med flera. Beroende på kategori av registrerade behandlar Göta Lejon olika typer av personuppgifter under olika tidsperioder och för olika ändamål.

## Personuppgiftsansvarig

Göta Lejon är personuppgiftsansvarig för de behandlingar av personuppgifter som Göta Lejon bestämmer ändamål och medel för. Exempelvis behandlar Göta Lejon vid skadereglering personuppgifter i Göta Lejons ärendehantering, vid hantering av frågor och vid administration av kurser och prenumerationer.

Göta Lejon är exempelvis ansvarig för personuppgifter som inkommit till Göta Lejon vid anmälan av skada. Göta Lejon behöver då uppgifterna för att kunna hantera ärendet. Andra exempel är vid inkomna klagomål på Göta Lejons hantering av en skada eller synpunkt på att personuppgifter hanterats fel.

## Så skyddar vi personuppgifter

Göta Lejon tillämpar olika tekniska och organisatoriska säkerhetsåtgärder vilka kontinuerligt underhålls för att skydda personuppgifter mot oavsiktlig, olaglig eller obehörig åtkomst, användning, avslöjande, ändring, förstörelse eller förlust av personuppgifter.

## Så använder vi personuppgifter

De uppgifter som samlas in är de som Göta Lejon efterfrågar vid ansökan om försäkring, anställning, förfrågningar, skadeanmälan eller upphandling. Göta Lejon kan även komma att samla in personuppgifter vid klagomål.

De flesta uppgifter inkommer direkt från enskild men kontakt kan redan ha skett genom telefonsamtal och/eller e-post. Uppgifter i skadeanmälan lämnar skadelidande huvudsakligen själv, men den kan komma att kompletteras med uppgifter från andra, till exempel läkare. Vid dessa tillfällen uppmanas den enskilde att inkomma med en fullmakt.

De kategorier av personuppgifter som främst behandlas är namn och kontaktuppgifter till enskilda som vänt sig till Göta Lejon. Om ärendet avser en organisation och en kontaktperson har utsetts behandlas namn och kontaktuppgifter till kontaktpersonen.

I handlingar och meddelanden som skickas in till Göta Lejon förekommer ofta andra typer av personuppgifter än endast namn och kontaktuppgifter. Dessa uppgifter hanteras endast genom att handlingen läggs in i det aktuella ärendet eller diariet. Uppgifterna registreras inte särskilt och uppgifterna i den inkomna handlingen görs inte sökbara.

Personuppgifter används bland annat till att:

- Administrera avtal som hanteras i Göta Lejons försäkringssystem, avtalsregister och i HR-system (gäller endast anställningsavtal).
- Reglera skador som anmäls inom gällande försäkringsavtal. Uppgifter rörande försäkringsavtal används även i aggregerad form, dvs inte på individnivå.
- Beräkna premier och avgifter.
- Hantera statistik och förebyggande av skador.
- Hantera inbetalningar av försäkringspremier.
- Hantera insättningar och uttag på bankkonto.
- Svvara på frågor via e-post och telefon.
- Återförsäkra våra försäkringsrisker.
- Fastställa, göra gällande eller försvara rättsliga anspråk som till exempel regressanspråk.

## Offentlighetsprincipen

Uppgifter som inkommer till Göta Lejon blir som huvudregel allmänna handlingar som diarieförs, registreras och som vid en begäran kommer att lämnas ut om de inte omfattas av sekretess. Personuppgifter kan därmed komma att lämnas ut i enlighet med offentlighetsprincipen. Bolaget har ingen rätt att efterforska vem som framställt begäran eller varför, så länge det inte har en avgörande betydelse för sekretessbedömningen.

Den behandling av personuppgifter som krävs enligt offentlighets- och sekretesslagen samt arkivlagstiftningen för en korrekt hantering av bolagets allmänna handlingar och som sker med stöd av GDPR anses nödvändig av hänsyn till ett viktigt allmänt intresse.

### *Personuppgiftsbehandling vid anmälan till arrangerade kurser*

Göta Lejon behandlar personuppgifter i samband med anmälan till kurser ordnade av Göta Lejon. Behandlingen sker för att administrera kursanmälan och för uppföljning. Den rättsliga grunden för administrationen av kursanmälan är att fullgöra det avtal som ingåtts i samband med kursanmälan. Rättslig grund för behandlingen som sker i samband med uppföljningen är intresseavvägning.

### *Personuppgiftsbehandling vid prenumerationer*

Göta Lejon behandlar personuppgifter i samband med anmälan om prenumeration av pressmeddelanden och nyhetsbrev. Behandlingen sker för att Göta Lejon ska kunna administrera prenumerationen och skicka ut informationen. Den rättsliga grunden är att fullgöra det avtal som ingåtts i samband med anmälan som prenumerant.

### *Personuppgiftsbehandling vid ansökan om anställning*

Göta Lejon behandlar personuppgifter i samband med att en ansökan om arbete skickas in till Göta Lejon. Personuppgifterna behandlas för att Göta Lejon ska kunna administrera ansökningarna och tillsätta tjänsten.

### *Personuppgiftsbehandling vid klagomål*

Göta Lejon behandlar personuppgifter för att kommunicera vid inlämnat klagomål och för att kunna handlägga ärendet. Behandlingen sker som ett led i bolagets myndighetsutövning. En rättslig grund för personuppgiftsbehandlingen är även för att uppfylla rättsliga förpliktelser enligt näringsrättsliga regelverk som omfattar försäkringsföretag.

### *Personuppgiftsbehandling vid anmälan om personuppgiftsincident*

Göta Lejon behandlar uppgifter om den som är dataskyddsbud för en personuppgiftsansvarig som har rapporterat in en personuppgiftsincident. Behandlingen är nödvändig som ett led i Göta Lejons myndighetsutövning.

Bolaget behandlar även personuppgifter om de registrerade som har drabbats av en personuppgiftsincident. Den rättsliga grunden för sådan behandling är att uppfylla rättsliga förpliktelser enligt EU:s dataskyddsförordning samt även näringsrättsliga regelverk som omfattar försäkringsföretag.

## **Hantering av känsliga personuppgifter**

Ibland inkommer känsliga personuppgifter för att skadehanteringsärenden ska kunna handläggas. De känsliga personuppgifterna hanteras genom att endast de läggs in i det aktuella ärendet. Uppgifterna registreras inte särskilt och uppgifterna görs inte sökbara. Rättslig grund för behandlingen av känsliga personuppgifter är fullgörande av avtal.



## Vem har tillgång till uppgifterna?

De medarbetare på Göta Lejon som kommer att ta del av uppgifterna behöver det för att utföra sina arbetsuppgifter. Förutom medarbetare kan personuppgifter även lämnas till samarbetspartners som exempelvis skaderegleringsföretag, aktuarier och läkare. I dessa fall kan de som mottar personuppgifterna vara den som är personuppgiftsansvarig och har då en skyldighet att informera dig om den behandling som de gör.

Förutom utlämnanden som behöver göras till följd av offentlighetsprincipen använder sig Göta Lejon i vissa fall av personuppgiftsbiträden. De personuppgiftsbiträden som anlitas får endast behandla personuppgifter i enlighet med de ändamål och instruktioner som Göta Lejon har lämnat för behandlingen. Biträdet och de som agerar under bitrådets ledning får aldrig ta del av mer uppgifter än vad som krävs för utförande av den tjänst som avtalet med Göta Lejon omfattar. När personuppgifter ska behandlas av ett personuppgiftsbiträde upprättas ett så kallat personuppgiftsbiträdesavtal.

Nödvändiga uppgifter och information kan lämnas till myndigheter om behandlingen är nödvändig för att uppfylla rättsliga förpliktelser enligt lag.

## Överföring av personuppgifter till tredje land

Alla personuppgiftsbehandlingar som innehåller överföring av personuppgifter till tredje land ska tas upp i bolagets personuppgiftsbehandlingsregister. Behandlingarna ska ske med laglig grund och bedömning om skyddsåtgärderna är tillräckliga utifrån dataskyddsförordningens krav ska ske. Överföring till tredje land sker då bolagets använder plattformen Office 365 via tjänsteleverantören Intraservice.

## Förekomsten av automatiserat beslutsfattande

Göta Lejon nyttjar ej automatiserat beslutsfattande.

## Lagring och gallring av personuppgifter

Ingår de personuppgifter som inkommer i en allmän handling kommer dessa att hanteras enligt arkivlagstiftningen som stadgar att allmänna handlingar ska bevaras. Göta Lejon bevarar och gallrar allmänna handlingar i enlighet med gällande gallringsregler och beslut i Göta Lejons dokumenthanteringsplan.

Personuppgifter som inte ingår i en allmän handling lagras i regel endast så länge de är nödvändiga och tills syftet med behandlingen är uppfyllt. Handlingar av ringa eller tillfällig betydelse gallras i regel direkt eller senast efter två månader.

## Arbetsansökningar

Ansökningshandlingar avseende den som inte har fått en utlyst tjänst eller arbetssökande som har överklagat ett tillsättningsbeslut gallras två år efter att anställningsbeslutet vunnit laga kraft. Spontanansökningar som inte avser någon utlyst tjänst gallras omedelbart alternativt efter att kontakt tagits med den som skickat in ansökan.

# Rättigheter vid personuppgiftsbehandling

Som registrerad har man flera rättigheter som:

- Begära tillgång till personuppgifter genom ansökan om registerutdrag.
- Begära rättelse eller radering eller begränsning av behandling av personuppgifter.
- Invända mot behandling av personuppgifter.
- Begära dataportabilitet.
- Återkalla samtycke till att hantering av personuppgifter. Vid återkallande av samtycke gäller återkallelsen från den dag som återkallelsen skedde.
- Klaga på behandling av personuppgifter till Integritetsskyddsmyndigheten.

Eftersom det finns särskilda regler kring hanteringen av allmänna handlingar så kan rättigheterna komma att begränsas.

Vid utövande av registrerads rättigheter behöver Göta Lejon en skriftlig undertecknad begäran. Begäran ska innehålla för- och efternamn, personnummer och kontaktuppgifter. Kontaktuppgifter behöver lämnas i de fall Göta Lejon har frågor samt för att skicka registerutdrag och information om vilka uppgifter skadelidande själv lämnat.

## Rätt till tillgång - registerutdrag

Som personuppgiftsansvarig för Göta Lejon ett register över personuppgiftsbehandlingar. Man kan begära att få ett besked om huruvida Göta Lejon behandlar personuppgifter och i så fall få en kopia av dessa - ett så kallat registerutdrag. För utlämnande av registerutdrag ska begäran skickas till [gotalcjon@gotalcjon.goteborg.se](mailto:gotalcjon@gotalcjon.goteborg.se).

Det kan finnas information den registrerade inte har rätt att ta del av, till exempel kan inte bolaget lämna ut uppgifter om det medför nackdel för andra registrerade. Det finns även lagstiftning och andra undantag som hindrar Göta Lejon från att lämna ut vissa uppgifter.

Som huvudregel ges ett registerutdrag ut konstadsfritt. I vissa fall kan en rimlig avgift tas ut för att täcka administrativa avgifter. Så kan exempelvis vara fallet om en registrerad begär ut registerutdrag flera gånger under en viss period.

## Rätt till rättelse

Om man anser att personuppgifterna som Göta Lejon behandlar är felaktiga eller ofullständiga kan man begära att få uppgifterna rättade eller kompletterade.

## Rätt att göra invändningar

När Göta Lejon behandlar personuppgifter inom ramen för sin myndighetsutövning eller för att kunna utföra andra arbetsuppgifter av allmänt intresse har man rätt att när som helst invända mot behandlingen. Om Göta Lejon inte kan visa att det finns tvingande, berättigade skäl att fortsätta att behandla uppgifterna ska behandlingen upphöra.

## Rätt till begränsning av behandling

Om någon invänder mot behandlingen finns möjlighet att kräva begränsning av behandlingen av personuppgifter. Genom att begära en begränsning har man, i vart fall under en viss tid, möjlighet att stoppa Göta Lejon från att använda uppgifterna annat än för att exempelvis försvara rättsliga anspråk. Man kan även hindra Göta Lejon från att radera uppgifterna, till exempel om uppgifterna behövs för att kräva skadestånd.

## Rätt till radering ("rätten att bli bortglömd")

Man kan i vissa fall få personuppgifter raderade. När personuppgifter behövs för att Göta Lejon ska kunna fullgöra sitt uppdrag, det krävs av gällande rätt eller om det framgår av en allmän handling, har Göta Lejon ingen möjlighet att radera uppgifterna.

## Rätt till dataportabilitet

Om Göta Lejon behandlar personuppgifter har man vissa fall möjlighet att få ut dessa för att använda på annat håll, exempelvis överföring till en annan personuppgiftsansvarig. Denna rätt gäller dock bara uppgifter som registrerad själv tillhandahållit och om de behandlas för att fullgöra ett avtal med den registrerade eller med stöd av samtycke.

## Återkallande av samtycke till personuppgiftsbehandling

Registrerad har rätt att när som helst återkalla lämnade samtycken. Vid ett återkallat samtycke måste behandlingen av de samtyckesbaserade personuppgifterna upphöra.

Återkallande av samtycke skickas till: [gotalcjon@gotalcjon.goteborg.se](mailto:gotalcjon@gotalcjon.goteborg.se).

## Klagomål på personuppgiftsbehandling

Vid överklagan av hanteringen av den registrerades personuppgifter ska den registrerade i första hand vända sig till Integritetsskyddsmyndigheten för att lämna in ett klagomål om denne anser att den personuppgiftsansvarige behandlar uppgifter som strider mot dataskyddsförordningen.

## Cookies

Som nästan alla webbplatser använder Göta Lejons webbplats sig av cookies, små filer som laddas ner till datorn, för att förbättra användarupplevelsen. Det finns i de flesta fall inga branschstandardalternativ för att inaktivera cookies utan att helt avaktivera funktionaliteten och funktionerna som de tillför webbplatsen. Bolaget rekommenderar att cookies lämnas aktiverade vid osäkerhet på behovet eller om de används för att tillhandahålla en tjänst som används.

## Olika typer av cookies

Göta Lejons webbplats använder sessionscookies och beständiga cookies. Sessionscookies lagras under den tid som webbplatsen används och raderas när

webbläsaren stängs. Beständiga cookies lagras på enheten under en viss tid eller till dess att de raderas.

Det finns första- och tredjepartscookies. Förstapartscookies ställs in av webbplatsen som du besöker. Tredjepartscookies ställs in av någon annan än webbplatsen som du besöker.

Ändamål	Typ av cookie	Beskrivning
Använda webbplats	Sessionscookies, förstapartscookies	För att kunna använda webbplatsen.
Analys och uppföljning	Beständiga cookies, förstapartscookies	För att kunna analysera trafik på webbplatsen.
Tredjepartstjänster	Beständiga cookies, tredjepartscookies	För att kunna tillhandahålla viss funktionalitet på vår webbplats.

## Inaktivera cookies

Cookies kan förhindras genom inställningar i webbläsaren. Inaktivering av cookies kan resultera i att funktionerna på Göta Lejons webbplats inaktiveras. Därför rekommenderas att cookies inte inaktiveras.

## Fritextfält

Med fritextfält avses en plats/fält i IT-system/program där egenvalda ord och meningar kan skrivas in. Det finns restriktioner i GDPR för vad ett sådant fält får innehålla.

## Principer

Det ska finnas en detaljerad instruktion för användningen av fritextfält på varje plats (IT-system) där de förekommer. Om det saknas konkret anvisning så måste medarbetaren efter eget omdöme avgöra vilka uppgifter som fritextfältet får innehålla. Här nämns kort de principer som är viktiga att beakta i denna bedömning.

- Begränsa inhämtandet av personuppgifter generellt. Samla inte mer information än vad som behövs. Endast nödvändiga uppgifter ska framgå.
- Känsliga personuppgifter och integritetskänsliga uppgifter ska bara användas då det är viktigt och det ska då motiveras.
- Begränsa tillgången till personuppgifter med ett system för behörighetsstyrning så att endast personer som verkligen behöver uppgifterna har åtkomst till dessa. Använd inte uppgifterna till annat ändamål än det man samlade in uppgifterna för.
- Kränkande uttalanden ska inte användas. Allt som skrivs ska kunna läsas av andra och även sägas direkt till kunden.
- Vilka uppgifter hade varit ok för dig?

I vissa fall får bolaget även utan samtycke behandla personuppgifter vid exempelvis skadereglering eftersom det då är fråga om att fastställa, för gällande eller försvara ett rättsligt anspråk. Behandlingar för andra ändamål är inte tillåtet utan samtycke.

## Instruktion

I fritextfältet ska du inte skriva:

- kränkande uttalanden
- adressuppgifter eller andra uppgifter som ger ledning till var en person med skyddad identitet kan befinna sig
- värdeladdade ord som kan uppfattas som rasistiska eller diskriminerande på något sätt; uppgifter om hälsa, medlemskap i fackförening, ras/etniskt ursprung, politiska eller religiösa åsikter eller sexuell läggning om det inte är nödvändigt för ärendets hantering/prövning
- uppgifter om lön och andra inkomstförhållanden om det inte är nödvändigt för ärendets hantering/prövning
- uppgifter som omfattas av banksekretess om det inte är nödvändigt för ärendets hantering/prövning
- brottsuppgifter om det inte är nödvändigt för ärendets hantering/prövning. Uppgifter om brott kan vara nödvändigt att ange för att ett rättsligt anspråk (t.ex. skadestånd) ska kunna fastställas, göras gällande eller försvaras i ett enskilt fall. Det kan även vara nödvändigt att ange brottsuppgifter för att till polisen kunna anmäla misstanke om brott. All annan registrering av brottsuppgifter är förbjuden.

## Fastställande och efterlevnad

Denna riktlinje fastställs av styrelsen och träder i kraft dagen för beslut. Riktlinjen ska årligen fastställas av styrelsen även om inga ändringar beslutas. Vd ansvarar för att riktlinjen uppdateras.

Varje medarbetare ansvarar för att följa riktlinjer inom sitt arbetsområde. Chefer ansvarar för att riktlinjen efterlevs och att kunskap om innehållet finns inom gruppen.

Ansvarig för att granska verksamhetens efterlevnad av riktlinjen är regelefterlevnadsfunktionen. Även dataskyddsbudet kan granska efterlevnaden.