



2025-12-18

Information om hur personuppgifter hanteras i Levande bibliotek, Västra Götalandsregionen (VGR)

Alla verksamheter som hanterar personuppgifter måste följa dataskyddsförordningen för att skydda personers grundläggande rättigheter och friheter.

Vad är en personuppgift?

Varje uppgift som rör en identifierad, eller identifierbar, fysisk person som till exempel namn, adress, personnummer och telefonnummer är personuppgifter. Det kan också vara annan information som kan kopplas till en särskild person som till exempel e-postadress, bilder, ljudupptagningar, patient-id, betalningsuppgifter eller uppgifter om en persons hälsa.

Vilka personuppgifter sparas av Levande bibliotek?

Vid den första intervju som genomförs med alla som vill vara med i Levande bibliotek så noteras följande uppgifter för varje person:

- Namn, födelseår, bostadsort
- E-postadress för kontakt med Levande bibliotek
- En sammanfattning av de erfarenheter som delges i intervjun. Sammanfattningen läses upp i slutet av mötet så att den levande boken känner till och muntligt godkänner vilken information som sparas.

Var sparas informationen?

Informationen sparas i en deltagarlista som finns på en låst, digital, samarbetsyta som tillhör VGR. Endast de anställda personer (2–3) i VGR som arbetar direkt med Levande bibliotek har tillgång till samarbetsytan och därmed uppgifterna.

Hur länge sparas uppgifterna?

Personuppgifter sparas så länge den levande boken är med i biblioteket. Det går när som helst att höra av sig till Levande bibliotek om det är frågor kring vilka uppgifter som finns sparade eller om det finns behov av att vissa uppgifter läggs till, ändras eller tas bort. När en levande bok hör av sig och inte längre önskar vara aktiv i biblioteket så tas omgående dess personuppgifter bort från deltagarlistan.

Kommunikation och hantering av personuppgifter via e-post

I Levande bibliotek sker i princip all kommunikation via e-post. Det är inte optimalt men det finns i dagsläget inget annat kommunikationssystem som kombinerar en högre säkerhetsnivå med tillräckligt smidig hantering av kommunikation.

Ett par principer blir viktiga:

- Vid utskick till levande böcker, om till exempel ett nytt uppdrag, ska alltid funktionen "hemlig kopia" användas för att inte sprida e-postadresser mellan personer i Levande bibliotek.
- Uppdragsgivare får tillgång till namn och e-postadress för att kunna ta kontakt med levande bok. Bara om det är relevant för urval inför uppdrag delas viss personlig information via e-post av Levande bibliotek.
- Uppdragsgivaren informeras om att inte skicka e-post till flera personer som ingår i samma uppdrag samtidigt, utan att kontakta var och en individuellt, alternativt använda "hemlig kopia".
- Vid utbetalning av ekonomisk ersättning krävs personnummer. Det bör inte hanteras via e-post, utan bör samlas in vid personligt möte eller via telefonsamtal. Information om detta ges till uppdragsgivare som hanterar utbetalningar.

Vad är viktigt att tänka på som levande bok?

Som levande bok är det viktigt att inte skriva mer information om sig själv än nödvändigt i e-post till Levande bibliotek eller till uppdragsgivare en har kontakt med.