

Ansökan om godkännande av förskola med enskild huvudman

Ansökan ska vara formulerad så att den klargör och visar sökandens insikt i de föreskrifter som gäller för förskola. Ansökan ska visa på sökandens förmåga att skapa förutsättningar för att verksamheten kan uppfylla och nå de krav och mål som framgår av författningarna.

Nämndens krav är inte att en ansökan ska beskriva *vad* som ska uppfyllas i den planerade förskolan då detta redan finns angivet i de nationella styrdokumenterna. I ansökan ska det därför framgå *hur* sökanden tänkt skapa de förutsättningar som behövs för att utforma och förverkliga förskolan som ska främja alla barns utveckling och lärande i enlighet med aktuella föreskrifter.

Riktlinjer för förskolor med enskild huvudman ger vägledning vid ansökan om godkännande. Dessa riktlinjer finns att hämta på <https://www.ornskoldsvik.se/utbildningochbarnomsorg>.

Till ansökan finns dokumentet Instruktioner för ansökan om godkännande av förskola med enskild huvudman. Dokumentet kan hämtas på <https://www.ornskoldsvik.se/utbildningochbarnomsorg>.

I samband med ansökan görs en ägarprövning av personkretsen närmast huvudmannen avseende samlad kompetens (erfarenhet eller insikt), lämplighet samt ekonomisk hållbarhet.

Bildningsnämndens ambition är att utredningstiden ska vara högst 4 månader från det att en komplett ansökan inkommit.

Avgift för ansökan vid nyetablering eller utökning av befintlig verksamhet

En avgift om 20 000kr tas ut för ansökan vid nyetablering eller utökning av befintlig verksamhet i samband med ägar- och ledningsprövning.

Ingen avgift tas ut för:

- Redan befintliga huvudmän som ansöker om godkännande i syfte att ombilda befintliga avtal för att bedriva utbildning
- Vid anmälan om ändring i ägar- och ledningskretsen

När en ansökan inkommit får sökanden en återkoppling på att den registrerats tillsammans med anvisningar om hur betalning ska ske.

1. Huvudman

Namn (juridisk person)		Telefonnummer
Adress	Postnummer	Ort
E-postadress		
Organisationsnummer		
Bankgiro/Plusgiro		

2. Information om huvudman

Är sökande för närvarande huvudman för andra fristående verksamheter?

Ja ___ Nej ___

Om ja, redovisa vilka fristående verksamheter och i vilka kommuner

Har sökande varit huvudman för andra fristående verksamheter?

Ja ___ Nej ___

Om ja, redovisa vilka fristående verksamheter och i vilka kommuner

3. Företrädare för huvudman

Av huvudmannen utsedd kontaktperson

Postadress

Bildningsförvaltningen
 SE-891 88 Örnsköldsvik
 Org.nr 212000-2445
 www.ornskoldsvik.se

Besöksadress

Järnvägsgatan 16
 Förvaltningens e-postadress
 bildning@ornskoldsvik.se

Telefon

0660-880 00 vx
 Fax

Bankgiro

188-4774

Namn	Telefonnummer
E-postadress	

4. Verksamhetsuppgifter samt lokal

Verksamhetens namn		
Adress (lokalen)	Postnummer	Ort
Beräknat startdatum		

5. Antal platser

Antal barn	Antal grupper
------------	---------------

6. Krav om öppenhet

Ansöker huvudmannen om avsteg från öppenhetskravet för verksamheten?

Ja ___ Nej ___

Om ja, motivera skälet till avsteg från kravet om öppenhet

7. Köhantering

Enskild huvudman kan välja att ingå i bildningsnämndens gemensamma köhantering eller att själv hantera kön till den fristående förskolan (se vidare Riktlinjer för fristående förskola med enskild huvudman). Sökande markerar sitt önskemål med kryss i nedanstående rutor.

Egen köhantering	Ingå i bildningsnämndens köhantering
------------------	--------------------------------------

8. Avgifter

Enskild huvudman kan välja att ingå i bildningsnämndens avgiftshantering eller själva hantera avgifter för plats i förskola (se vidare Riktlinjer för fristående förskola med enskild huvudman). Sökande markerar sitt önskemål med kryss i nedanstående rutor.

Egen avgiftshantering	Ingå i bildningsnämndens avgiftshantering
-----------------------	-------------------------------------------

Enligt skollagen får avgifter som en enskild huvudman för förskola tar ut inte vara oskäligt höga. Huvudmannen ska tillämpa maxtaxa, men kan ta ut lägre avgifter. Kostnaden för förskola får ej överstiga maxtaxan. (8 kap. 16 § och 14 kap. 12 §skollagen, samt förordningen om maxtaxa).

Beskriv hur villkoren ska uppfyllas

9. Skolchef

Tjänstgöringsgrad för uppdraget som skolchef

10. Rektor

Tjänstgöringsgrad för rektorsuppdraget

11. Legitimerade förskollärare

Antal anställda	Antal anställda omräknat i heltider
-----------------	-------------------------------------

12. Övrig pedagogisk personal

Antal anställda	Antal anställda omräknat i heltider
-----------------	-------------------------------------

13. Övrig personal (kost, städ, administration mm)

Funktion	Anställning omräknat i heltid

14. Särskild inriktning för verksamheten

Kommer verksamheten att ha en särskild inriktning?

Ja __ Nej __

Om ja, beskriv hur detta ska omsättas i utbildningen och undervisningen

15. Särskild hänsyn till barnets bästa

Enligt skollagen ska barnets bästa vara utgångspunkt i all utbildning och annan verksamhet. Barnet ska ha möjlighet att fritt uttrycka sina åsikter i alla frågor som rör honom eller henne. Av skollagen framgår också att förskola ska utformas med respekt för barnets rättigheter och förmedla och förankra respekt för de mänskliga rättigheterna och de grundläggande demokratiska värderingar som det svenska samhället vilar på. Vidare anges att var och en som verkar inom förskola ska främja de mänskliga rättigheterna och aktivt motverka alla former av kränkande behandling. (1 kap. 10 § och 4 kap. 9 § skollagen). Se vidare information i riktlinjer för förskolor med enskild huvudman, punkt 2.3 Barns delaktighet och inflytande samt 3.1 Barnkonsekvensanalys.

Beskriv hur villkoren ska uppfyllas

16. Lokaler och pedagogisk miljö

Enligt skollagen ska det finnas lokaler och den utrustning som behövs för att syftet med utbildningen ska kunna uppfyllas (2 kap. 35 § skollagen). Se vidare information i riktlinjer för förskolor med enskild huvudman, punkt 5 Lokaler och pedagogisk miljö.

Beskriv hur villkoren ska uppfyllas

17. Omsorg, utveckling och lärande

Enligt skollagen ska förskola stimulera barns personliga utveckling och lärande. Det framgår också att verksamheten ska utformas så att den förbereder barn för fortsatt utbildning. Vidare anges att verksamheten ska utgå från en helhetssyn på barnet och barnets behov samt utformas så att den främjar allsidiga kontakter och social gemenskap (8 kap. 2 § skollagen, Lpfö 18 del 2.2).

Beskriv hur villkoren ska uppfyllas

18. Konfessionell inriktning

Enligt skollagen får utbildningen vid en fristående förskola ha en konfessionell inriktning. Deltagandet i konfessionella inslag ska vara frivilligt. Undervisningen vid en fristående förskola ska vara icke-konfessionell. (1 kap. 7§ skollagen). Se vidare information i riktlinjer för förskolor med enskild huvudman, punkt 2.1.1 Konfessionell inriktning.

Ja ___ Nej ___

Beskriv hur villkoren ska uppfyllas

19. Särskilt stöd

Enligt skollagen ska barn som av fysiska, psykiska eller andra skäl behöver särskilt stöd i sin utveckling ges det stöd som deras speciella behov kräver. (8 kap. 9 § skollagen och 14 kap. 2 §). Se vidare information i riktlinjer för förskolor med enskild huvudman, punkt 8.2 Barn i behov av särskilt stöd

Beskriv hur villkoren ska uppfyllas

20. Klagomålsrutiner

Om det vid uppföljning, genom klagomål eller på annat sätt kommer fram att det finns brister i verksamheten ska huvudmannen se till att nödvändiga åtgärder vidtas. Huvudmannen ska ha skriftliga rutiner för att ta emot och utreda klagomål mot verksamheten. Information om rutinerna ska lämnas på lämpligt sätt. (4 kap. 8 § skollagen)

Beskriv hur villkoren ska uppfyllas

21. Uppföljning och utvärdering

Enligt skollagen ska huvudmannen systematiskt följa upp och utvärdera utbildningen i ett systematiskt kvalitetsarbete. Inriktningen på kvalitetsarbetet ska vara de nationella målen och arbetet ska kontinuerligt dokumenteras. Utvärderingar ska dokumenteras och innehålla en samlad bedömning av de resultat som arbetet lett fram till i förhållande till läroplanens mål och värdegrund. (4 kap. 3 § samt 8 § skollagen, Lpfö 18 del 2.6 och 2.8). Se vidare information i riktlinjer för förskolor med enskild huvudman, punkt 3 Systematiskt kvalitetsarbete.

Beskriv hur villkoren ska uppfyllas

22. Barngruppens sammansättning och storlek samt god miljö för utbildningen

Enligt skollagen ska huvudmannen se till att barngrupperna har en lämplig sammansättning och storlek och att barnen i övrigt erbjuds en god miljö (8 kap. 8 § och 14 kap. 9 § skollagen).

Beskriv hur villkoren ska uppfyllas

23. Personal

Enligt skollagen får endast den som har legitimation som förskollärare bedriva undervisning i förskolan. I förskolan får det utöver legitimerade förskollärare finnas annan personal med sådan utbildning eller erfarenhet att barns utveckling och lärande främjas. Det ska i verksamheten finnas personal som behärskar det svenska språket i tillräcklig omfattning för att garantera att barns språkutveckling i svenska språket tillgodoses (2 kap. 13 - 14 §§ skollagen och 4 - 6 §§ språklagen). Det pedagogiska arbetet vid en förskoleenhet ska ledas och samordnas av en rektor. Rektorn ska särskilt verka för att utbildningen utvecklas (2 kap. 9–12 §§ skollagen). Huvudmannen ska utse en skolchef som ska biträda huvudmannen med att tillse att de föreskrifter som gäller för utbildningen följs i huvudmannens verksamhet inom skolväsendet (2 kap. 8 a § skollagen)

Beskriv hur villkoren ska uppfyllas

24. Registerkontroll av personal

Enligt skollagen ska den som erbjuds en anställning inom förskola, till den som erbjuder anställningen lämna ett utdrag ur det register som förs enligt lagen om belastningsregister. Utdraget ska vara högst ett år gammalt. Den som inte lämnat registerutdrag får inte anställas. På begäran av den som lämnat ett registerutdrag ska det återlämnas i original (2 kap. 31–33 §§ skollagen).

Beskriv hur villkoren ska uppfyllas

25. Tystnadsplikt

Enligt skollagen får inte den som är eller har varit verksam i enskilt bedriven förskola inte obehörigen röja vad han eller hon därvid har fått veta om enskildas personliga förhållanden. (29 kap. 14 § skollagen)

Beskriv hur villkoren ska uppfyllas

26. Anmälningssplikt till socialnämnden

Enligt socialtjänstlagen är yrkesverksamma, vars verksamheter berör barn och unga, skyldiga att genast anmäla till socialnämnden om de i sin verksamhet får kännedom om eller misstänker att ett barn far illa (14 kap. 1 § socialtjänstlagen).

Beskriv hur villkoren ska uppfyllas

27. Öppethållande

Förskola ska erbjudas i den omfattning det behövs med hänsyn till föräldrarnas förvärvsarbete, studier eller barnets eget behov. Förskola ska också tillhandahållas barn vars föräldrar är aktivt arbetsökande. (8 kap. 5–7 §§ och 14 kap. 5–6 §§ skollagen)

Beskriv hur villkoren ska uppfyllas

28. Åtgärder mot kränkande behandling och diskriminering

Enligt skollagen ansvarar huvudmannen för att personalen fullgör de skyldigheter som anges i kapitel 6 i skollagen. Huvudmannen ska se till att det inom ramen för varje särskild verksamhet bedrivs ett målinriktat arbete med aktiva åtgärder för att motverka kränkande behandling av barn. Huvudmannen eller personalen får inte utsetta ett barn för kränkande behandling. Enligt diskrimineringslagen ska aktiva åtgärder planeras, genomföras och dokumenteras inom alla diskrimineringsgrunder (6 kap. 1–11 §§ skollagen och 3 kap. 1–3 §§ samt 15 – 20 §§ diskrimineringslagen).

Beskriv hur villkoren ska uppfyllas

Ägar- och ledningsprövning

Sedan den 1 januari 2019 gäller nya bestämmelser i skollagen (2 kap. 5 och 5 a §§ skollagen [2010:800]) vilket innebär att kommunen ska göra ytterligare bedömningar i sin godkännandeprovning och tillsyn av fristående förskolor och vissa fristående fritidshem. Bestämmelserna innebär nya krav på insikt och lämplighet samt skärpta krav på den enskildes ekonomiska förutsättningar att bedriva verksamhet. Krav på erfarenhet eller insikt innebär att det inom den krets av personer som omfattas av ägar- och ledningsprövning ska finnas kompetens gällande de föreskrifter som krävs för att bedriva skolverksamhet, såsom skollagstiftning, arbetsrätt, arbetsmiljö samt ekonomi.

Enligt den nya lydelsen i 2 kap. 5 § skollagen ska godkännande lämnas om den enskilde

1. genom erfarenhet eller på annat sätt har förvärvat insikt i de föreskrifter som gäller för verksamheten,
2. har ekonomiska förutsättningar att följa de föreskrifter som gäller för verksamheten, och
3. i övrigt har förutsättningar att följa de föreskrifter som gäller för utbildningen.

Vidare krävs att den enskilde i övrigt bedöms lämplig.

Bildningsnämnden kan komma att hämta in uppgifter från Polismyndigheten, Bolagsverket, Kronofogdemyndigheten, Skatteverket och företag som erbjuder kreditupplysningar.

Personkretsen

Vilka omfattas av ägar- och ledningsprövningen?

Styrelse och ledningspersoner

Med styrelse- och ledningspersoner avses verkställande direktör och andra som genom en ledande ställning eller på annat sätt har ett bestämmande inflytande, styrelseledamöter och styrelsesuppleanter, bolagsmännen i kommanditbolag och andra handelsbolag.

Ägare med väsentligt inflytande

För aktiebolag medför detta att samtliga ägare som representerar mer än 10 procent av det röstberättigade aktiekapitalet redovisas. Om en ägare med väsentligt inflytande är en annan juridisk person omfattar prövningen även dennas styrelse- och ledningspersoner samt ägare.

Ägare i flera led

Med ägare i flera led avses fysisk eller juridisk person som genom direkt eller indirekt ägande har ett väsentligt inflytande. Om sökanden exempelvis ägs av ett bolag som i sin tur ägs av en fysisk person så omfattas både ägarbolagets ledningspersoner samt den fysiska personen av prövningen.

Postadress

Bildningsförvaltningen
 SE-891 88 Örnsköldsvik
 Org.nr 212000-2445
 www.ornskoldsvik.se

Besöksadress

Järnvägsgatan 16
 Förvaltningens e-postadress
 bildning@ornskoldsvik.se

Telefon

0660-880 00 vx
 Fax

Bankgiro

188-4774

Uppgifter om närstående

Bildningsnämnden kan som en del i utredningen av vilka som omfattas av ägar- och ledningskretsen samt bedömningen av denna, även komma att inhämta uppgifter om närstående till personer i ägar- och ledningskretsen samt eventuella närstående bolag.

30. Markera aktuell associationsform för verksamheten

- Aktiebolag
 Handelsbolag/Kommanditbolag
 Enskild firma
 Ekonomisk förening
 Registrerat trossamfund
 Ideell förening
 Stiftelse
 Annan associationsform _____

31. Ägar- och ledningskretsens insikt

Kravet på insikt innebär att den enskilde ska ha kunskap om lagstiftning och andra föreskrifter som reglerar den verksamhet som godkännandet avser. Bedömningen av insikt görs samlat för hela den berörda personkretsen.

Bifoga stöd för ovan beskriven insikt, exempelvis meritförteckning, eventuella utbildningsintyg för den/de personer som inom ägar- och ledningskretsen besitter kompetensen.

Namn	Person-nummer	Position eller befattning	Beskriv erfarenhet eller kompetens	Bilaga nr

32. Ägar- och ledningskretsens lämplighet

För lämplighetsprövningen kommer bildningsnämnden i enlighet med 16 b § förordningen (1999:1134) om belastningsregister begära registerutdrag för alla personer i ägar- och ledningskretsen. (Utdrag ur polisens belastningsregister ska alltså INTE bifogas ansökan.) Bildningsnämnden kan också komma att inhämta upplysningar från till exempel Skatteverket, Kronofogdemyndigheten, Bolagsverket och kreditupplysningsföretag.

Kravet på **lämplighet** innebär att den enskilde ska ha vilja och förmåga att fullgöra skyldigheter mot det allmänna (ekonomisk skötsamhet) och visa laglydnad i övrigt. Övriga omständigheter av betydelse, såsom exempelvis brott av förmögenhetsrättslig karaktär eller vålds- och sexualbrott, ska beaktas i bedömningen. Det räcker med att en person bedöms olämplig för att lämplighetskravet inte ska anses uppfyllt. Enbart den omständigheten att en person har dömts för ett brott innebär inte per automatik att lämplighetskravet inte är uppfyllt, utan prövningen ska göras utifrån den verksamhet som ska bedrivas och omständigheterna i det enskilda fallet.

33. Tidigare sanktion från tillsynsmyndighet

Har någon inom ägar- och ledningskretsen varit inblandad i tidigare vitesförelägganden och/eller återkallanden från Skolinspektionen eller annan inspektionsmyndighet de senaste tre åren?

Ja__ Nej__

Om ja, lämna redogörelse över omständigheterna, vid behov bifoga underlag

34. Verksamhetens ekonomiska förutsättningar

Genom lagstiftning förtydligas att en förutsättning för godkännande är att den enskilde har ekonomiska förutsättningar för att följa de föreskrifter som gäller för verksamheten. I kravet på ekonomiska förutsättningar ligger att verksamheten ska bedrivas på ett sätt som innebär att den bär sina kostnader och att det finns ekonomiskt utrymme för nödvändiga investeringar.

Vid ansökan om godkännande och/eller utökning av befintlig verksamhet, bifoga årsredovisning, årsbokslut om sådana finns, eller i förekommande fall, koncernredovisning.

Vid ansökan om godkännande av nyetablerad verksamhet, bifoga ekonomisk kalkyl för första verksamhetsåret

Sammanställning av bifogade handlingar avseende de ekonomiska förutsättningarna samt eventuella kommentarer till dessa:

35. Bilagor som bifogas ansökan

Bilagor	Bilaga nummer
Kopia på anmälan till samhällsbyggnadsförvaltningens miljö- och hälsoenhet om registrering av livsmedelsverksamhet	
Kopia på anmälan om förskoleverksamhet enligt miljöbalken till samhällsbyggnadsförvaltningens miljö- och hälsoenhet.	
Godkännande från auktoriserad brandkonsult	
Kopia av giltigt obligatoriskt ventilationsprotokoll (OVK) med luftflödesmätningar	
Skalenlig ritning över lokalerna med antalet kvadratmeter totalt och per rum beskrivet för de delarna av lokalen som kommer att vara tillgänglig för utbildningen (enligt NTA). <i>De lokaler som barnen har tillgång till ska vara markerade i ritningen.</i>	
Beslut om bygglov och slutbesked för förskola eller handling som styrker att bygglov inte krävs. <i>Vid nybyggnation eller ombyggnation som kräver bygglov får slutbesked lämnas in efter att beslut fattats, dock innan verksamheten startar.</i>	
Dokumenterade urvalsregler för köhantering (För huvudmän som avser att själva hantera kö till förskolan)	
Förteckning över avgifter för plats i förskola	

Underlag för vårdnadshavares medgivande av barns deltagande i konfessionella inslag i utbildningen	
----------------------------------------------------------------------------------------------------	--

Bilagor ägar- och ledningsprövning	Bilaga nummer
Organisationsskiss	
Bolagsordning (vid ägare i flera led bifogas motsvarande handling)	
Aktiebok (vid ägare i flera led bifogas motsvarande handling)	
Personbevis (vid enskild firma)	
Registreringsbevis från Bolagsverket (vid ekonomisk förening, aktiebolag, handelsbolag, kommanditbolag)	
Registreringsbevis från Skatteverket som visar att sökande är godkänd för F-skatt	
Stadgar (vid ägare i flera led bifogas motsvarande handling)	
Stiftelseförordnande	
Förteckning styrelsemedlemmar och suppleanter	
Underlag insikt eller erfarenhet	
Underlag tidigare sanktion från tillsynsmyndighet	
Ekonomisk kalkyl för första verksamhetsåret (vid nyetablering)	
Årsredovisning (vid ägare i flera led bifogas motsvarande handling)	
Årsbokslut (vid ägare i flera led bifogas motsvarande handling)	

Koncernredovisning	

Härmed garanteras att de uppgifter som lämnas i detta underlag är riktiga

Namnteckning, firmatecknare

Ort och datum

Namnförtydligande

Namnteckning, firmatecknare

Ort och datum

Namnförtydligande

 Ansökan skickas till: Örnsköldsviks Kommun
 Bildningsförvaltningen
 891 88 Örnsköldsviks kommun

eller

Lämnas till: Receptionen i stadshuset Kronan, Järnvägsgatan 6

Postadress

 Bildningsförvaltningen
 SE-891 88 Örnsköldsvik
 Org.nr 212000-2445
 www.ornskoldsvik.se

Besöksadress

 Järnvägsgatan 16
 Förvaltningens e-postadress
 bildning@ornskoldsvik.se

Telefon

 0660-880 00 vx
 Fax

Bankgiro

188-4774

Behandling av personuppgifter vid ansökan om godkännande av enskild huvudman

Bildningsnämnden är personuppgiftsansvarig för de personuppgifter som behandlas i dess verksamhet. För att fullfölja vårt uppdrag enligt skollagen 2 kap. 5 – 5 a §§ krävs det att vi samlar in personuppgifter.

1 Ändamål

Ändamålet med behandlingen är för att kunna fullfölja uppgiften om prövande av godkännande av enskild som huvudman.

1.2 Laglig grund

Personuppgifterna samlas in med stöd av de lagliga grunderna[1] myndighetsutövning samt rättslig förpliktelse.

1.3 Var hämtar vi personuppgifter?

Utöver de personuppgifter som lämnas genom ansökan om godkännande och vid ägar- och ledningsprövning kan vi komma att inhämta uppgifter från andra myndigheter så som Skatteverket, Kronofogdemyndigheten, Bolagsverket och kreditupplysningsföretag.

1.4 Vilka kommer vi att dela dina uppgifter med?

Personuppgifterna kan komma att delas med andra förutsatt att vi är skyldiga att göra det enligt lag eller om det är nödvändigt för att vi ska kunna fullgöra vårt uppdrag. Dina personuppgifter kommer inte att överföras till ett land utanför EU/EES.

1.5 Hur länge lagras dina uppgifter?

Dina personuppgifter sparas så länge som de är nödvändiga för ändamålet. Därefter beror det på gällande arkiv- och gallringsregler vad som kan raderas och vad som ska bevaras när uppgifterna förekommer i allmänna handlingar.

1.6 Vilka typer av personuppgifter samlas?

Nedan följer en sammanställning av vilka personuppgifter vi samlar in.

1.6.1 Personuppgifter som samlas i samband med ansökan om godkännande

- namn (juridisk person)
- telefonnummer
- adress, postnummer, ort
- e-postadress
- organisationsnummer.
- bankgiro/plusgiro
- uppgifter om huvudmannens eventuella andra fristående verksamheter
- kontaktuppgifter till företrädare för huvudmannen
- verksamhetens namn

1.6.2 Personuppgifter som samlas in i samband med ägar- och ledningsprövning

- associationsform
- namn
- personnummer
- position eller befattning
- uppgifter om erfarenhet och kompetens
- uppgifter som förekommer i registerutdrag enligt förordningen (1999:1134) om belastningsregister
- uppgifter om tidigare sanktion från tillsynsmyndighet
- uppgifter som förekommer i årsredovisning, årsbokslut om sådana finns, eller i förekommande fall koncernredovisning
- uppgifter som förekommer i inlämnad ekonomisk kalkyl
- uppgifter som förekommer i anmälan till samhällsbyggnadsförvaltningens miljö- och hälsoenhet om registrering av livsmedelsverksamhet
- uppgifter som förekommer i anmälan till miljö- och hälsoenheten för godkännande av lokal
- uppgifter som förekommer i beslut om bygglov och slutbesked eller handling som stärker att bygglov inte krävs
- uppgifter som förekommer i godkännande från auktoriserad brandkonsult
- uppgifter som förekommer i bolagsordning, aktiebok, personbevis, registreringsbevis från bolagsverket, registreringsbevis som visar att sökande är godkänd för F-skatt
- uppgifter som förekommer i stadgar

2 Rättigheter

Som registrerad har du enligt dataskyddsförordningen rättigheter som innefattar bland annat rätt att begära registerutdrag, rätt till rättelse och under vissa förutsättningar rätt att bli raderad. Mer information om den registrerades rättigheter finns på www.ornskoldsvik.se

3 Kontakt

Om du har frågor utifrån ovanstående information eller om du har synpunkter på hur kommunen behandlar dina personuppgifter kan du vända dig till kontaktcenter via e-post kontaktcenter@ornskoldsvik.se eller telefonnummer 0660 – 880 00. Du kan även kontakta kommunens dataskyddsombud. Dataskyddsombudet nås på dataskyddsombud@ornskoldsvik.se eller på telefonnummer 0660 – 880 00. Om du fortfarande inte är nöjd med hur kommunen hanterar dina personuppgifter kan du vända dig till Datainspektionen, www.datainspektionen.se

[1] Dataskyddsförordningen artikel 6.1 c och 6.1 e