

Persondatapolitik for Ungstevns – ungdomsskolen i Stevns

1. Om ungdomsskolens persondatapolitik

I dette dokument beskrives, hvordan vi indsamler, behandler og opbevarer personoplysninger. Det er vores klare mål at skabe åbenhed omkring vores persondatabehandling, samt beskytte informationer i overensstemmelse med lovgivningen.

2. Hvad er Personoplysninger?

Personoplysninger omfatter enhver form for information om en identificeret eller identificerbar fysisk person. Der er to typer personoplysninger: "Følsomme personoplysninger" og "Almindelige personoplysninger".

Følsomme oplysninger er: race, etnisk oprindelse, politisk, religiøs eller filosofisk overbevisning, fagforeningsmæssigt tilhørsforhold, genetiske og biometriske data, helbredsoplysninger eller oplysninger om en fysisk persons seksuelle forhold eller seksuelle orientering.

Almindelige personoplysninger er: Alle andre oplysninger som ikke er "følsomme". Herunder navn, adresse, økonomiske forhold, kundeforhold osv. CPR kan jf. Persondatalovens §11 behandles, hvis det følger af lov eller bestemmelser fastsat i henhold til lov og betragtes ikke som følsom oplysning.

3. Hvilke personoplysninger behandler vi og hvad er formålet?

For at kunne levere services til vores elever, brugere, unge, forældre og deltagere (herefter fællesbetegnelsen brugere), herunder holdtilmelding, betaling, udsendelse af relevante informationer og dokumentation samt indberette deltagerinformationer til undervisningsministeriet, behandler vi kun de informationer, som sagligt er nødvendige for at levere ydelsen og efterleve lovgivningen.

Disse informationer er:

- Navn og efternavn
- Adresse
- CPR-nummer
- Fødselsdato
- E-mailadresse
- Mobilnummer (telefonnummer)
- Skole- og klasseoplysninger
- Hold- og aktivitetsoplysninger
- Fraværsoplysninger
- Kommunal tilknytning

Visse særlige aktiviteter kan kræve, at du oplyser yderligere informationer, så som, hvilke spil du spiller (gaming og eSport), det musikinstrument du spiller på, dine sproglige kundskaber, eller andet relevant for aktiviteten.

I visse situationer vil du kunne oplyse supplerende oplysninger, fx dine interesseområder mm. Disse informationer er ikke obligatoriske, påvirker ikke din tilmelding og oplysningen er frivillig. Medmindre der foreligger eksplícitte persondatakrav fra de kommunale myndigheder (fx PPR, Center Børn og Læring, SSP, mm.), behandler vi ikke personfølsomme oplysninger.

4. Hvordan indsamler vi oplysninger?

Indsamling af personoplysninger kan ske på en af følgende måder:

- Via hjemmesiden, hvor du indtaster persondata i vores onlinetilmelding
- Via elektronisk uddannelsesvalg på www.optagelse.dk – og her oplysninger fra tidligere skole.

- Via telefonisk kontakt, hvor dine data bliver indtastet i vores administrationssystem af ungdomsskolens medarbejdere.
- Via mail kontakt, hvor dine data bliver indtastet i vores administrationssystem af ungdomsskolens medarbejdere.
- Igennem forskellige myndigheder – fx PPR

5. Hvor længe opbevarer vi oplysninger?

Vi opbevarer dine personoplysninger, så længe du er tilmeldt hos os. Når du er stoppet, opbevarer vi dine oplysninger som hovedregel i 5 år.

6. Hvem har adgang til oplysningerne?

Kun betroede personer med saglige formål kan have adgang til alle eller dele af lagrede persondata. Disse er:

- Skolens ledelse og administrative medarbejdere, som er ansvarlig for indskrivning, tilmeldinger, div. holdinfo, booking, fakturering af deltagere ifm. elevbetaling og kommunikation med myndighederne.
- Skolens undervisere, som informeres om navne og andre sagligt begrænsede informationer mht. dannelsen af deltagerlister og mødeprotokoller.

7. Videregivelse af oplysninger

For at kunne opfylde købsaftaler mm., videregiver vi de informationer, som er nødvendige for at gennemføre aftalen og identificere deltageren/betaleren. Samtidigt videregiver vi oplysninger til offentlige myndigheder jf. den gældende lovgivning.

- Informationer om betaler id, kursus id og beløb videregives til NETS for at kunne gennemføre betaling.
- Navn og kontaktinfo kan videregives til kommuner.
- CPR-nr. videregives til kommuner jf. reglerne om mellemkommunal refusion.
- Kontaktinfo og evt. kørselsbehov videresendes til chauffører med kørslen fra og til et undervisningssted.

8. Dine rettigheder

Alle er jf. gældende lovgivning garanteret følgende rettigheder:

1. Retten til at modtage oplysning om en behandling af sine personoplysninger (oplysningspligt). Man har som udgangspunkt ret til at vide, hvem der er dataansvarlig, hvad formålet med behandlingen er, og hvem der modtager/behandler oplysningerne.
2. Retten til at få indsigt i sine personoplysninger (indsigtsret). Man kan bede om at få at vide, hvilke oplysninger vi behandler samt en evt. udskrift eller kopi af de indsamlede oplysninger.
3. Retten til at få urigtige personoplysninger berigtiget (retten til berigtigelse). Hvis man mener, at oplysninger vi har om pågældende er forkerte, unøjagtige eller mangelfulde, kan man bede om at få oplysningerne rettet.
4. Retten til at få sine personoplysninger slettet (retten til at blive glemt). Hvis man mener, at de oplysninger vi har om pågældende ikke er nødvendige i forhold til det formål, som de oprindeligt er indsamlet til, kan man bede om at få oplysningerne slettet. Vær dog opmærksom på, at vi har pligt og ret til at opbevare visse personoplysninger for at overholde lovgivningen.
5. Retten til at flytte sine personoplysninger (data-portabilitet) Man har som udgangspunkt ret til at modtage oplysninger om sig selv i et struktureret, almindeligt anvendt og maskinlæsbart format, og man har ret til at overføre disse oplysninger til en anden virksomhed.

6. Retten til at gøre indsigelse Man har ret til at gøre indsigelse mod at personoplysninger anvendes til bl.a. direkte markedsføring og profilering. Vi bruger dog ikke profilering og evt. markedsføring vil altid være knyttet til et eksplicit samtykke.

Ved henvendelse til os vedr. et af ovenstående punkter (indsigt, berigtigelse, sletning mm.) får man senest 2 uger efter en besked om, hvad vi gør ved henvendelsen. Hvis man fx beder om at få sine oplysninger rettet eller slettet, vil vi normalt undersøge, om alle betingelser er opfyldt, herunder om der er hjemmel i lovgivningen for fortsat behandling af data. Hvis vi vurderer, at indsigelsen er berettiget, sørger vi for at imødekomme anmodningen.

9. Sikkerhed

Vi sørger naturligvis for, at alle data opbevares sikkert og diskret. Vores sikkerhedsforanstaltninger deles op i de organisatoriske og de tekniske foranstaltninger.

De organisatoriske sikkerhedsforanstaltninger betyder, at det kun er skolens betroede medarbejdere med sagligt formål, der har adgang til dine personoplysninger. Dette sker i forbindelse med tilmelding, holdadministration, fakturering og kommunikation. Derudover har vores medarbejdere begrænset adgang til dine personoplysninger, herunder kun oplysninger, som har relevans til holdafvikling (se også pkt. 6). Evt. papirdokumenter med persondata opbevares under fortrolige og sikre forhold i aflåst kontor/skab, så kun autoriseret personale kan få adgang.

Vores medarbejdere vejledes og instrueres løbende om datasikkerhed, herunder hvordan de behandler og beskytter oplysningerne.

De tekniske sikkerhedsforanstaltninger relateres til vores brug af IT-systemer til registrering og administration af hold- og deltagerdata. Vi bruger kun godkendte IT-systemer, hvor producenten og leverandøren kan indgå en databehandleraftale og således garantere for overholdelse af databehandlerforordningen. Data er placeret et sikkert sted og har det nødvendige beskyttelsesniveau, som beskrevet i databehandleraftalerne.

På vores interne IT-systemer (Pc'er mv.) er der en klar opdeling i hvem der har adgang til hvad. Både Pc'er og de programmer der anvendes, er beskyttet med brugerlogon og adgangskode. Pc'erne er sikret med opdateret virusbeskyttelse og firewall. Der udføres daglig backup af dine data via vores databehandlere. Ved destruering eller reparation af IT-udstyr, sørges der for, at persondata ikke kan komme til uvedkommendes kendskab.

10. Klager og kontaktinfo

Du har til enhver tid ret til at gøre indsigelse mod vores behandling af dine oplysninger. Hvis du har indsigelse mod vores behandling samt spørgsmål vedr. ungdomsskolens persondatapolitik, kan du henvende dig til:

Ungstevns – Stevns Ungdomsskole, Skørpinge Mark 7, 4673 Rødvig
Mobil/telefon: 40113443
E-mail: Ungdomsk@stevns.dk Att.: Ungdomsskolelederen

Hvis vi ikke kan give dig ret i din indsigelse, eller du er utilfreds med vores besvarelse af din indsigelse, kan du klage til:

Datatilsynet Borgergade 28, 5 1300 København K dt@datatilsynet.dk
Tlf.: 33193200 www.datatilsynet.dk

Senest opdateret - august 2019