

PERSONDATAPOLITIK FOR UNGHERNING

Om UngHernings persondatapolitik

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

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.

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 jf. databeskyttelsesforordningen, som sagligt er nødvendige for at levere ydelsen og efterleve lovgivningen.

Vores behandlingsgrundlag er databeskyttelsesforordningens artikel 6.1(a) og (e) og artikel 9.2(a) og (f).

Disse informationer er:

- Navn og efternavn
- Adresse
- CPR-nummer
- Fødselsdato
- E-mail adresse
- Telefonnummer
- Skole- og klasseoplysninger
- Hold- og aktivitetsoplysninger
- Fraværsoplysninger
- Kommunal tilknytning

Visse særlige aktiviteter kan kræve, at du oplyser yderligere informationer, så som instrument du spiller eller dine sproglige kundskaber, eller andet relevant for aktiviteten.

I visse situationer vil du kunne oplyse/indtaste supplerende oplysninger, f.eks. dine interesseområder mm. Disse informationer er ikke obligatoriske, påvirker ikke din tilmelding og oplysningen er frivillig. Medmindre der foreligger eksplicitte persondatakrav fra de kommunale myndigheder (bl.a PPR, SSP mm), behandler vi **ikke** personfølsomme oplysninger.

Vi indhenter i særlige tilfælde helbredsoplysninger, eks. i forbindelse med tur-aktivitet, hvor der kan være kostmæssige hensyn eller hensyn til medicin.

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 herigennem oplysninger fra tidligere skole.
- Via telefonisk kontakt, hvor dine data bliver indtastet i vores administrationssystem af skolens personale.
- Via mail kontakt, hvor dine data bliver indtastet i vores administrationssystem af skolens personale.
- Igennem forskellige myndigheder – f.eks. PPR

Hvor længe opbevarer vi oplysninger?

Vi opbevarer dine personoplysninger, jf. Databeskyttelsesforordningen Art. 13.2(a).

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 samt skolens koordinerende og administrative personale, som er ansvarlig for indskrivning, booking, fakturering af deltagere og kommunikation med myndighederne.

Skolens undervisere, som informeres om navne og andre sagligt begrænsede informationer mht. dannelsen af deltagerlister og mødeprotokoller.

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. Databeskyttelsesforordningen Art. 13.1(e):

- Informationer om betaler id, kursus id og beløb videregives til OnPay for at kunne gennemføre betaling.
- Navn og kontakinfo kan videregives til kommuner.
- CPR-nr. videregives til kommuner jf. reglerne om mellemkommunal refusion.
- Kontakinfo og evt. kørselsbehov videresendes til vognmand i forbindelse med kørslen fra og til et kursussted.

Dine rettigheder

Alle er jf. Databeskyttelsesforordningen Art. 13.2(b) garanteret følgende rettigheder:

1. Hvis dele af behandlingen er baseret på samtykke, har man har ret til at tilbagekalde samtykket.

Man tilbagekalder sit samtykke ved at kontakte den dataansvarlige i UngHerning, se sidste side.

2. Retten til at modtage oplysning om en behandling af sine personoplysninger (oplysnings- pligt).

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. 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 (dataportabilitet)

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

Du har ret til at gøre indsigelse imod en ellers lovlig behandling i visse tilfælde. Det kan du, hvis dine interesser vægter højere end vores for behandlingen, og vores behandlingsgrundlag er baseret på art. 6.1(e), behandling er nødvendig af hensyn til udførelse af en opgave i samfundets interesse eller som henhører under offentlig myndighedsudøvelse, som den dataansvarlige har fået pålagt.

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 personer 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 personale 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 databehandlersaftale og således garantere for overholdelse af Databeskyttelsesforordningen.

Data er placeret et sikkert sted og har det nødvendige beskyttelsesniveau, som beskrevet i databehandlersaftalerne.

På vores interne IT-systemer (PC'er mv.) er der en klar opdeling i hvem der har adgang til hvad og såvel PC'erne 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 vore databehandlere.

Ved destruering eller reparation af IT-udstyr, sørges der for, at persondata ikke kan komme til uvedkommendes kendskab.

Yderligere information:

<https://www.herning.dk/om-kommunen/digitalisering-og-databeskyttelse/databeskyttelse/>

Klager og kontaktinfo

Hvis du har spørgsmål eller ønsker at gøre brug af dine persondatarettigheder mod vores behandling af dine oplysninger. Hvis du har indsigelse mod vores behandling samt spørgsmål vedr. UngHernings persondatapolitik, kan du henvende dig til:

Dataansvarlig: Allan Bjørnskov Hansen

UngHerning

Gl. Skolevej 76

7400

tlf. 9628 7654

www.ungherning.dk

ung@herning.dk

HERNING KOMMUNES DATABESKYTTELSERÅDGIVER (DPO)

jf. Databeskyttelsesforordningen Art. 13.1(a)

Herning kommunes databeskyttelsesrådegiver:

E-mail: dpo@herning.dk

Tlf.: 9359 4558

Brev:

Herning Kommune

Torvet 5

7400 Herning

att.: "databeskyttelsesrådgiver"

Hvis I er utilfredse med vores behandling af jeres personoplysninger, har du ret til at klage til Datatilsynet. En klage kan ske via Datatilsynets hjemmeside.

Tlf.: 33193200

www.datatilsynet.dk