

Persondatapolitik for Aalborg Handelsskole

INDLEDNING

Denne persondatapolitik informerer om, hvordan Aalborg Handelsskole (AH) udviser dataansvarlighed og dermed beskytter personoplysninger om studerende, medarbejdere og andre interessenter tilknyttet AH.

For henvendelser om persondata kan du kontakte os på ah@ah.dk

AH behandler regelmæssigt oplysninger for studerende og medarbejdere. En stor del af disse oplysninger er kategoriseret som persondata.

Persondatapolitikken angiver AHs standarder for, hvordan der indsamles, behandles, gemmes og slettes data om personer. Disse standarder sikrer datasikkerheden og -integriteten for den registrerede.

Nogle personoplysninger er AH er forpligtet til at have om studerende, for at administrere deres studieforløb. Det kan f.eks. være navn, adresse, mail, CPR-nr., adgangsgivende eksamen, karakterer, sygefravær, orlovsansøgninger mm.

Personoplysninger af denne art har AH som skole hjemmel til at indsamle og behandle.

Desuden er AH forpligtet til at behandle personoplysninger om medarbejdere ift. til personaleadministration.

På de områder, hvor AH ikke har hjemmel til at behandle personoplysninger, indhentes der samtykke fra personen. Dette samtykke kan til enhver tid trækkes tilbage.

Helt grundlæggende gælder det, at vi på AH kun indsamler og behandler personoplysninger, som vi har brug for. Endvidere bruger vi kun oplysningerne til det formål der er oplyst. Endelig gemmes persondata kun så længe, der er et sagligt eller lovmæssigt behov for det.

AHs PRINCIPPER FOR DATABEHANDLING

AH har vedtaget følgende principper for behandling af persondata:

- Behandling af persondata skal have et retsgrundlag og udføres med et klart formål.
- Organisatoriske og tekniske sikkerhedsforanstaltninger skal anvendes i behandlingen for at forhindre ulovlig eller uautoriseret adgang, afsløring eller destruktion af persondata.
- Nøjagtigheden og ægtheden af personoplysninger skal sikres.
- Databehandling skal baseres på skriftlige aftaler mellem AH som dataansvarlig og eksterne databehandlere.

RETSGRUNDLAG FOR DATABEHANDLING

Herunder kan du læse mere om dine rettigheder. Du kan desuden få flere informationer hos Datatilsynet <http://www.datatilsynet.dk/generelt-om-databeskyttelse/hvad-er-dine-rettigheder>

Når AH fungerer som dataansvarlig er behandling af persondata baseret på mindst ét af følgende juridiske grundlag:

- Behandlingen er nødvendig for at sikre overholdelse af AHs forpligtelser som offentlig institution.
- Behandlingen af persondata er nødvendig for opfyldelse af kontraktlige forpligtelser mellem AH og den registrerede person.
- Behandlingen er nødvendig på grund af en offentlig interesse eller en tredjeparts interesser.
- Behandlingen er nødvendig for at forfølge AHs berettigede interesser, og når denne interesse ikke overtrædes af databeskyttelsens rettigheder og friheder.
- Datasubjektets samtykke, som skal gives frit, udtrykkeligt og informeret.

Når AH fungerer som dataansvarlig med hensyn til følsomme persondata, skal det sikres, at behandlingen er baseret på mindst én af følgende juridiske grunde:

- Behandling af følsomme persondata er nødvendig for at udøve juridiske afgørelser eller handlinger som kræves af AH som skole.
- Den registrerede person har selv offentliggjort oplysningerne. AH skal dog overholde øvrige gældende databeskyttelsesstandarder, herunder denne persondatapolitik. AH skal især sikre at der er et retligt grundlag.
- Behandlingen er specifikt tilladt eller på anden måde krævet i henhold til dansk lovgivning.

VIDEREGIVELSE AF PERSONDATA

AH er som skole forpligtet til at videregive persondata til forskellige offentlige myndigheder. Der videregives oplysninger om studerende til følgende:

- SU-styrelsen
- Statens Arkiv
- Undervisningsministeriet
- Danmarks Statistik.

Desuden kan studerendes persondata blive videregivet til andre skoleer ved studieskifte.

AH videregiver oplysninger om medarbejdere til følgende:

- SKAT
- Pensionselskaber
- Andre relevante myndigheder, f.eks. til kommuner ved refusion i forbindelse med længerevarende sygdom.

Ud over de lovpligtige modtagere, videregiver AH ikke oplysninger om ansættelsesforhold uden medarbejderens samtykke.

Elevs og medarbejderes persondata bliver ikke videregivet til tredjelande, medmindre der oplyses specifikt om dette.

HVILKE TYPER AF PERSONDATA BEHANDLER AH

AH behandler de data der er nødvendige for at administrere studerendes uddannelsesforløb. Derfor behandles oplysninger i forbindelse med eksamen, dispensation, administration af SU, klagesager, studiemiljø og forskellige former for orlov.

PERSONOPLYSNINGER PÅ STUDERENDE (ANSØGERE, NUVÆRENDE STUDERENDE, DIMITTENDER)

Ansøgning om optagelse:

- CPR.nr.
- Folkeregisteroplysninger
- Kontaktoplysninger
- Karakterblad
- anbefalinger

Under studie:

- Karakterer
- Helbredsoplysninger i forbindelse med særlig sagsbehandling vedrørende dispensation, orlov eller ved ansøgning om SPS (særlig pædagogisk støtteordning).
- Studieaktivitet, fraværsregistrering
- AH-mail
- Oplysninger om SU, eller andre oplysninger om offentlige ydelser
- Klagesager og afgørelser
- Disciplinærsager

Efter studie:

- Opbevaring af eksamensbevis/karakterer. AH er underlagt arkiveringspligt som skole.
- Data til brug for statistikker

Når du stopper på AH, bliver de registrerede oplysninger slettet. Dette sker når den lovbestemte opbevaringsperiode er udløbet. Det betyder også, at du selv skal sørge for at gemme online-materialer, afleverede opgaver mv. fra skolens systemer, hvis du fortsat ønsker adgang til det.

PERSONOPLYSNINGER OM MEDARBEJDERE (REKRUTTERING, UNDER ANSÆTTELSE OG VED FRATRÆDELSE)

Ansøgere:

- Navn, adresse, CV
- Ansøgninger
- Eksamensbevis/karakterudskrift
- anbefalinger
- Evt. personlighedstest

Ansøgninger, som ikke fører til ansættelse, slettes efter 6 måneder efter behandlingen er afsluttet.

Medarbejdere under ansættelse:

- Løn
- Bankoplysninger

- CPR.nr.
- Timeregistreringer
- Pensionsforhold
- Disciplinærsager
- Kompetenceforhold (MUS-skema, løn-samtale mm.)
- Eventuelle oplysninger om fagforeningsforhold
- Helbredsoplysninger i forbindelse med f.eks. barsel, langtidssygdom, eller lign.
- Nærmeste pårørende

Når du fratræder din stilling ved AH, bliver de registrerede oplysninger slettet. Dette sker når den lovbestemte opbevaringsperiode er udløbet.

RETTIGHEDER SOM REGISTRERET PERSON PÅ AH

AH arbejder for, at du som den registrerede person er sikret den gennemsigtighed som EU's Databeskyttelsesforordning giver dig ret til som EU-borger. Derfor kan du kræve indsigt i, hvilke persondata der er registreret om dig og til hvilket formål, de anvendes.

Du har efter anmodning følgende rettigheder:

- Indsigtsret i persondata relateret til dig som den registrerede.
- Ret til berigtigelse. Dvs. korrektion eller sletning af unøjagtige eller ufuldstændige personoplysninger og personlige data, hvor behandlingen ikke længere er lovlig.
- Indsigelsesret til behandling af persondata på grundlag af juridiske forhold. Hvis indsigelsen er berettiget, kan behandlingen afbrydes eller begrænses, medmindre AH har en lovlig grund eller pligt til fortsat at behandle eller opbevare persondata.

AH har pligt til at imødekomme din anmodning ”uden unødige forsinkelse”. Det er AHs politik, at din anmodning skal være imødekommet inden for en måned fra modtagelsen af denne.

Henvend dig på ah@ah.dk, så aftaler vi nærmere. Du vil i forbindelse med en anmodning blive bedt om at bekræfte din identitet via e-Boks.

RETTE TIL INDSIGT

Hvis du beder om indsigt, har du ret til at få følgende information om oplysningerne:

- Hvordan vi behandler dem.
- Formålene med databehandlingen.
- Hvilke kategorier af personoplysninger, der er tale om.
- Hvem vi evt. videregiver personoplysningerne til.
- Hvor vi har personoplysningerne fra, hvis vi ikke har fået dem af dig.
- Hvor længe, vi vil opbevare dem. Hvis det ikke er muligt at sige dette præcist, så gives information om de kriterier, der anvendes til at fastlægge dette tidsrum.
- Information om retten til berigtigelse.
- Information om retten til sletning.
- Retten til at klage til Datatilsynet.

RETTE TIL KORREKTION

Personoplysninger skal være korrekte, og AH skal tage ethvert rimeligt skridt for at sikre, at ukorrekte oplysninger bliver rettet.

Hvis du bliver opmærksom på, at der er fejl i personoplysninger, som AH har registreret om dig, har du ret til at få fejlen rettet så hurtigt som muligt. Du har også ret til at få fuldstændiggjort oplysninger, hvis du bliver opmærksom på, at AH har registreret ufuldstændige oplysninger om dig.

Hvis dine oplysninger er videregivet til andre instanser, orienterer AH disse instanser om ændringerne i dine oplysninger, sådan at dine oplysninger også kan blive rettet der. Du har ret til at få oplyst hvilke andre instanser, der måtte have modtaget dine oplysninger. Kontakt AH herom.

Vær opmærksom på, at du har ret til at få rettet deciderede fejl eller supplere oplysninger, der er mangelfulde. Du kan ikke få ændret på faktuelle forhold eller tilføje informationer, der er indtruffet efter, du fx dimitterede fra AH.

RETTE TIL AT FÅ SLETTET DATA (BLIVE GLEMT)

AH sletter personoplysninger, når der ikke længere er et legitimt formål med at opbevare dem, eller når den lovfastsatte opbevaringsperiode er udløbet.

Du har ret til at få slettet personoplysninger, hvis du mener, at skolen ikke længere har en grund til at opbevare dem. Det kan være fordi du har trukket dit samtykke tilbage, eller hvis oplysningerne ikke behandles i overensstemmelse med EU's databeskyttelsesforordning.

Vær opmærksom på, at en lang række oplysninger ikke kan slettes. Det skyldes, at AH via andre love og bekendtgørelser er forpligtet til at gemme data om studerende og medarbejdere.

RETTE TIL INDSIGELSE

AH må og skal behandle en række personoplysninger uden dit samtykke. Hvis du mener, at der er oplysninger, som vi ikke skal behandle, kan du gøre indsigelse mod denne ellers lovlige behandling af dine personoplysninger. Indsigelsen skal begrundes i din særlige individuelle situation.

Vær opmærksom på, at du ikke kan gøre indsigelse mod al behandling af dine personoplysninger, men mod bestemte typer af behandling. Du kan eksempelvis ikke gøre indsigelse mod, at vi behandler oplysninger om din indskrivning, når du er elev på AH.

Når du har gjort indsigelse mod behandlingen, skal AH undersøge, om nødvendigheden af at behandle personoplysningerne overstiger din interesse i ikke at få personoplysningerne behandlet.

Hvis AH konstaterer, at den pågældende behandling er omfattet af din ret til indsigelse, må AH som udgangspunkt ikke længere behandle personoplysningerne, med mindre der er ganske særlige og tungtvejende grunde hertil, herunder hensynet til eventuelle retskrav. Hvis AH finder, at der er ganske særlige og tungtvejende grunde, der taler for, at behandlingen af dine personoplysninger fortsætter på trods af din indsigelse, skal AH påvise dette.

Hvis der er tale om direkte markedsføring fra AH, har du til enhver tid ret til at gøre indsigelse mod behandlingen af dine personoplysninger til dette formål. Hvis du gør indsigelse mod direkte markedsføring, vil vi derfor straks ophøre med at behandle dine personoplysninger til dette formål.

Hvis du mener, at AH behandler personoplysninger om dig på en måde, der er i strid med gældende lovgivning, kan du naturligvis altid kræve, at denne behandling ophører.

RETTE TIL BEGRÆNSNING AF BEHANDLING

Du kan anmode om begrænsning i behandlingen af dine persondata. En begrænsning i behandlingen vil oftest indebære, at dine data gemmes, men de må ikke anvendes af AH i den daglige administration.

Du har ret til at anmode om begrænsning af behandling i følgende tilfælde:

- Hvis du mener, at dine personoplysninger ikke er korrekte, så skal behandlingen begrænses, indtil AH har haft mulighed for at fastslå, om de er korrekte eller ej.
- Hvis behandlingen af dine personoplysninger er ulovlig, kan du anmode om, at dine personoplysninger anvendes i begrænset omfang i stedet for at de slettes.
- Hvis AH ikke længere har brug for personoplysningerne til behandlingen, men de er nødvendige i forbindelse med et eventuelt retskrav, så kan du bede om begrænset behandling.
- Hvis du har gjort indsigelse mod behandling af dine personoplysninger, så kan du anmode om begrænset behandling i den periode, hvor det undersøges, om dine legitime interesser går forud for skolens interesser.

DATAANSVARLIG

Den dataansvarlige er:

Aalborg Handelsskole
Strandvejen
9000 Aalborg
CVR-nr.: 48 57 06 58
Tlf. 89 36 36 36
E-mail ah@ah.dk

DATABESKYTTELSESRÅDGIVER (DPO)

For henvendelser om persondata på AH skal du i de fleste tilfælde sende en mail til ah@ah.dk.

Databeskyttelsesrådgiver (DPO) ved AH:

Arild Ehrenskjöld
Databeskyttelsesrådgiver
Mobil: 2541 3506
E-mail: ague@efif.dk

Dokumenthistorik

Dato	Version	Kommentar
19.11.2018	1.0	Oprettet
18.01.2019	1.1	Tilføjelse vedr. identifikation via e-Boks