

CELF's brug af personoplysninger¹

I forbindelse med CELF's drift og administration behandler vi personoplysninger om vore elever og kursister. Hvis du har ansøgt om optagelse, har været eller er optaget på vore uddannelser eller kurser, behandler vi personoplysninger om dig.

Læs her, hvilke oplysninger CELF må bruge, og hvad dine rettigheder er.

Hvorfra stammer oplysningerne?

CELF behandler de personoplysninger, som du selv afgiver til os, fx dine kontaktinformationer samt de oplysninger, der er årsagen til din henvendelse. Endvidere behandler vi de personoplysninger om dig, der er indeholdt i din henvendelse. CELF kan også indhente oplysninger om dig fra andre end dig selv, hvis du selv har givet samtykke til det på forhånd.

Hvornår må CELF bruge dine oplysninger?

CELF kan lovligt behandle oplysninger om dig, når det er **nødvendigt** for vores drift og administration, fx som led i håndtering af henvendelser fra dig, gennemførelse af din uddannelse/kursus, visning af situationsbilleder fra skolens arrangementer på vores hjemmeside og i trykte publikationer, digital kommunikation med dig, mv.

CELF må kun behandle fortrolige eller følsomme oplysninger om dig (fx oplysninger om handicap), når det er strengt nødvendigt af hensyn til formålene nævnt ovenfor, eller hvis du selv har samtykket til det.

CELF tilstræber at behandle så få personoplysninger om dig som muligt, ligesom vi kun behandler personoplysninger om dig, hvis behandlingen er nødvendig, sagligt begrundet og proportionel.

Hvor behandles dine personoplysninger?

De personoplysninger, som CELF behandler, vil blive behandlet og opbevaret i skolens it-systemer, som kun betroede medarbejdere med tavshedspligt har adgang til.

Dine rettigheder

Retten til at få orientering om behandling af dine personoplysninger:

Du har ret til at få oplyst, at vi behandler personoplysninger om dig og hvorfor, jf. artikel 13 og 14 i databeskyttelsesforordningen. Disse oplysninger er følgende:

- Elevsagen i EASY A (stamdata i studiesystemet, holdtilknytning, karakterer, uddannelser, skoleophold, m.m.)
- Filarkiv i studiesystemet (referater af samtaler, breve, lægelige oplysninger, udtalelser fra sociale myndigheder til fx SPS eller tests fx for ordblindhed, mv.)
- Filer i IMS-arkiv (mailkorrespondance mellem skole og hjem)
- Registrerede uddannelsesaftaler i EASY-P
- Evt. registrerede oplysninger i skolens økonomisystem
- Evt. oplysninger i lønarkivet, hvis du har været i skolepraktik
- UMS fraværssystem: udskrift af personoplysninger, som du evt. ikke selv kan trække
- US2000: hvis du har anmodet om dispensation til udeboende SU eller SPS-midler
- Referater af samtaler med studievejleder, mentor, læsevejleder:

¹ Denne orientering gives med henvisning til art. 13 og 14 i databeskyttelsesforordningen

- Bogdepot og bibliotekssystem: udskrift af oversigt over udlånt materiale
- Dine brugeradgange til skolens IT-system
- Log af netværkstrafik
- Evt. TV-overvågning: der gives adgang til se overvågningsbilleder, hvis sådanne forefindes.
- Diverse interne kommunikationssystemer, hvori skolens lærere kommunikerer om elevers trivsel og resultater: der gives print heraf (forudsat at oplysningen ikke er af intern karakter)
- CIP/Fronter (for så vidt angår oplysninger om brugertrafik og indhold): print gives eller personens egen adgang anvendes (hvis der er 100 % indsigt i egne oplysninger i systemet for brugeren)

Hvis du ønsker mere udførlige oplysninger, er du altid velkommen til at kontakte skolens kontaktpersoner (se kontaktoplysninger nedenfor).

Retten til indsigt:

Du kan få indsigt i, hvilke personoplysninger vi behandler om dig, hvad formålet med behandlingen er, hvor længe vi opbevarer personoplysningerne om dig, hvor vi har oplysningerne fra (hvis vi ikke har modtaget dem fra dig), hvem vi evt. videregiver dine oplysninger til samt på hvilket grundlag, vi evt. overfører dine personoplysninger til tredjelande, jf. art. 15 i databeskyttelsesforordningen. Din ret til indsigt kan dog være begrænset, hvis hensynet til private interesser, fortrolighed om tredjemands oplysninger eller tavshedspligt i den offentlige forvaltning kræver det, jf. databeskyttelseslovens § 22.

Retten til indsigelse:

Du kan gøre indsigelse mod vores behandling af dine personoplysninger og eventuelt kræve, at oplysningerne bliver slettet, berigtiget eller begrænset, jf. artikel 21 i databeskyttelsesforordningen.

Retten til berigtigelse:

Du kan få rettet eller suppleret personoplysninger om dig, som er forkerte eller ufuldstændige, jf. artikel 16 i databeskyttelsesforordningen.

Retten til begrænsning af behandlingen:

Du har ret til at få begrænset vores behandling af dine personoplysninger, hvis der er særlige grunde til det, jf. artikel 18 i databeskyttelsesforordningen.

Retten til sletning:

Vi opbevarer dine personoplysninger så længe, det er nødvendigt af hensyn til CELF's behov for at kunne dokumentere vores administration og drift herunder over for revisionen. Vi opbevarer sjældent personoplysninger i mere end 5 år fra udgangen af det kalenderår, registreringen angår.

Sådan gør du brug af dine rettigheder:

Du skal kontakte en af skolens kontaktpersoner. Vi ser gerne, at du anmoder skriftligt på anmodningsblanketten, som du finder her på siden, men sker anmodningen mundtligt, udfylder du blanketten sammen med kontaktpersonen, hvor du angiver hvilken ret, du ønsker at gøre brug af og hvorfor.

Vi vil bekræfte din anmodning hurtigst muligt, og du kan forvente et svar fra skolen senest 4 uger efter, vi modtager din anmodning. I særligt komplicerede tilfælde, kan svarfristen udvides med yderligere 2 måneder.

Hvis din anmodning vurderes åbenbar grundløs eller overdreven, det vil sige, at du gentagende gange anmoder om indsigt, kan vi opkræve et gebyr til dækning af de administrative omkostninger eller helt afvise anmodningen. Vores afgørelse herom skal følge forvaltningslovens regler om høring, begrundelse og klagevejledning, jf. forvaltningslovens §§ 19–25.

Skolens kontaktpersoner:

CELF er dataansvarlig for de behandlinger af personoplysninger, vi har beskrevet ovenfor.

Hvis du har spørgsmål eller ønsker at gøre brug af dine rettigheder, som er beskrevet ovenfor, kan du kontakte en af skolens kontaktpersoner:

Primære kontaktperson, Kringelborg Allé: Tine Lunde-Christensen, tch@celf.dk, 54 88 88 35

Primære kontaktperson, Merkurs Plads: Lolita Brodka Andersen, lb@celf.dk, 54 88 88 33

Primære kontaktperson, Søvej 6, Nakskov: Mette Bentsen, mebe@celf.dk, 54 88 81 01

Sekundære kontaktperson, CELF: Peter Bondo, pb@celf.dk, tlf. 61 63 28 61

Klageadgang

Du kan klage over CELF's behandling af dine personoplysninger til Datatilsynet, Borgergade 28, 5., 1300 København K.