

Privatlivspolitik på CELF

PRIVATLIVSPOLITIK FOR ELE-
VER OG KURSISTER PÅ CELF
VERSION 1.1
21. MARTS 2018

INDHOLDSFORTEGNELSE

1	indledning	2
2	Hvad er formålene med registrering af dine personoplysninger?.....	2
3	Hvilke personoplysninger indsamler vi, hvad bruger vi dem til, og hvor får vi dem fra?	2
4	Videregiver skolen oplysninger til andre?	2
5	Hvilke sikkerhedsforanstaltninger har skolen foretaget?	3
6	Hvor længe opbevarer vi dine persondata?.....	3
7	Har jeg ret til at få indsigt i eller få slettet, hvilke personoplysninger i opbevarer om mig?.....	3
8	Dataansvarlig og databeskyttelsesrådgiver	3

1 INDLEDNING

CEL F's privatlivspolitik for elever og kursister beskriver blandt andet:

- Hvilke personoplysninger CEL F indsamler og brugen af disse
- Hvordan CEL F håndterer, opbevarer og beskytter personoplysninger
- Hvordan du kan få indsigt i de personoplysninger, skolen har registreret om dig

Informationerne i det følgende dækker oplysningspligten i henhold til EU's Persondataforordning artikel 13 og 14.

2 HVAD ER FORMÅLENE MED REGISTRERING AF DINE PERSONOPLYSNINGER?

For at du kan få undervisning og en uddannelse på en erhvervsskole som CEL F, er det nødvendigt, at skolen behandler (dvs. indsamler, opbevarer og bruger) nogle oplysninger om dig.

Vi må kun behandle de oplysninger, der er nødvendige for, at du kan modtage undervisningen og uddannelsen, og som enten kræves i lovgivningen, eller som du har givet os lov (samtykke) til at bruge. Dette overholder vi naturligvis.

3 HVILKE PERSONOPLYSNINGER INDSAMLER VI, HVAD BRUGER VI DEM TIL, OG HVOR FÅR VI DEM FRA?

Vi behandler oplysninger om dig, når du tilmelder dig et kursus eller en uddannelse på skolen.

Det gælder først og fremmest oplysninger om navn, adresse og cpr-nr. samt om uddannelsesmæssig baggrund. Skolen behandler som udgangspunkt kun almindelige personoplysninger, det vil sige oplysninger, som ikke er såkaldt personfølsomme.

Desuden behandles en række informationer om dig i forbindelse med dit uddannelsesforløb hos CEL F. Det er prøve- og eksamensresultater, orlovsansøgninger, fremdrift i uddannelsen, kontakter til studievejledere, praktikforløb i virksomheder eller i skolens praktikcenter, udlandsophold mm.

Personoplysningerne bruges kun i forbindelse med den nødvendige administrative og pædagogiske varetagelse af dit uddannelsesforløb.

Nogle personoplysninger giver du os selv i forbindelse med din tilmelding på skolen. Derudover modtager vi informationer fra forskellige offentlige systemer, herunder statslige optagelsessystemer, cpr-registret m.fl.

Skolen behandler ikke personfølsomme oplysninger uden udtrykkeligt samtykke fra dig.

4 VIDEREGIVER SKOLEN OPLYSNINGER TIL ANDRE?

Personoplysninger afgives som altovervejende udgangspunkt ikke til andre (såkaldte tredjeparter). Undtaget herfor er, når der er krav, som følger af lovgivning under Undervisningsministeriet og andre relevante ministerområder.

Der er også situationer hvor en ekstern leverandør, for at kunne levere den funktionalitet CEL F har brug for, tilgår persondata eller overfører data mellem systemer, CEL F benytter. I disse tilfælde sikrer skolen sig gennem såkaldte databehandlaftaler med leverandørerne, og i særlige tilfælde også revisionserklæringer, at behørig datasikkerhed, fuld fortrolighed og gældende lovgivning overholdes.

5 HVILKE SIKKERHEDSFORANSTALTNINGER HAR SKOLEN FORETAGET?

CEL F gemmer personlige oplysninger på computere med begrænset adgang og placeret i kontrollerede faciliteter. Skolens sikkerhedsforanstaltninger kontrolleres løbende for at afgøre, om brugeroplysninger håndteres forsvarligt og under hensyntagen til den enkelte elev og kursists rettigheder.

Når personoplysninger flyttes mellem CEL F's IT-systemer, sker det på sikre og krypterede forbindelser.

Adgang til personoplysninger gives kun til ansatte, der i arbejdes medfør har behov for dette. Der logges, hvem der tilgår systemerne og hvornår.

Hvis CEL F sender data til eksterne samarbejdspartnere, foregår det via sikre og krypterede forbindelser.

Elektroniske data, du selv fabrikere, skaffer eller modtager, kan gemmes i din officielle Office365 platform, som er personlig. Microsoft står for sikring af data, du placerer i dette miljø. CEL F kan ikke genskabe data som skulle gå tabt i Office365-plattformen, da den entydigt styres af Microsoft.

Data, du opbevarer andre steder, og som CEL F understøtter adgangen til (f.eks. Google-drev), tager vi ikke backup af, og CEL F garanterer heller ikke lagring af og adgang til disse data. Skolen er ikke ansvarlig for de persondata, du opbevarer på sådanne platforme.

Alle brugere er ansvarlige for enhver brug af deres personlige adgange og konti. Du har pligt til at håndtere passwords mv. forsvarligt således, at de ikke falder andre i hænderne.

6 HVOR LÆNGE OPBEVARER VI DINE PERSONDATA?

Som elev eller kursist kan du henvende dig i 30 år for at få en udskrift af dine eksamenskarakterer og eksamensbeviser. Efter denne tid sendes eksamensinformationerne til Statens Arkiver.

Personoplysninger slettes eller anonymiseres i øvrigt løbende, efterhånden som det formål, de blev indsamlet til.

7 HAR JEG RET TIL AT FÅ INDSIGT I ELLER FÅ SLETTET, HVILKE PERSONOPLYSNINGER I OPBEVARER OM MIG?

Du kan altid få oplyst, hvilke personoplysninger der er lagret om dig. Du skal rette henvendelse til Servicecenteret hos CEL F, som vil hjælpe dig med forespørgslen. Skolen har pligt til at rette eventuelle ukorrekte oplysninger.

8 DATAANSVARLIG OG DATABESKYTTELSESRÅDGIVER

Skolen er dataansvarlig for alle de oplysninger, vi behandler om dig.

Skolen er ikke omfattet af reglerne om en databeskyttelsesrådgiver.