

Retningslinje om fortegnelse over behandlingsaktiviteter

Juni, 2018

Anvendelsesområde

Retningslinje om fortegnelser over behandlingsaktiviteter er udarbejdet i overensstemmelse med kravene i Europa-Parlamentets og Rådets forordning (EU) 2016/679 af 27. april 2016 om beskyttelse af fysiske personer i forbindelse med behandling af personoplysninger og om fri udveksling af sådanne oplysninger og om ophævelse af direktiv 95/46/EF (betegnet "forordningen" i det følgende) og gælder for alle ansatte på Midtfyns Gymnasium, der behandler personoplysninger, samt for samarbejdspartnere (databehandlere), der udfører opgaver på vegne af Midtfyns Gymnasium.

Formål

Formålet med denne retningslinje er at sikre, at Midtfyns Gymnasium fører de lovpligtige fortegnelser over behandlingsaktiviteter, som efter anmodning skal stilles til rådighed for Datatilsynet. Fortegnelserne kan ligeledes anvendes som hjælp til at sikre, at der foreligger et grundlag for vurdering af risici for behandling af personoplysninger.

Fortegnelserne skal som hovedregel laves på hovedformålsniveau – eksempelvis "personaleadministration". Der kan dog være fordele ved at nedbryde fortegnelserne i delformål – eksempelvis "ansættelse", "under ansættelsesforholdet" og "efter ansættelsesophør".

Definitioner

Personoplysninger er enhver form for information om en identificeret eller identificerbar fysisk person (den registrerede); ved identificerbar fysisk person forstås en fysisk person, der direkte eller indirekte kan identificeres, navnlig ved en identifikator som f.eks. et navn, et identifikationsnummer, lokaliseringsdata, eller et eller flere elementer, der er særlige for denne fysiske persons fysiske, fysiologiske, genetiske, psykiske, økonomiske, kulturelle eller sociale identitet

Den registrerede er den fysiske person, som personoplysningerne vedrører, fx medarbejdere, elever, leverandører, samarbejdspartnere og andre.

Behandling af personoplysninger skal fortolkes bredt. Begrebet "behandling" dækker over enhver aktivitet eller en række af aktiviteter, som personoplysninger gøres til genstand for. Det kan fx være indsamling, registrering, organisering, systematisering, opbevaring, ændring, søgning, formidling og sletning.

Dataansvarlig er den person eller myndighed/organisation, der alene eller sammen med andre afgør, til hvilke formål og med hvilke hjælpemidler der må foretages behandling af personoplysninger.

Databehandler er den, der behandler personoplysninger på den dataansvarliges vegne – dvs. arbejder under instruks af den dataansvarlige. Databehandler er i henhold til forordningen forpligtet til at føre fortegnelse over behandlingskategorier, der føres på vegne af den dataansvarlige.

Databeskyttelsesrådgiveren (DPO) er en uafhængig person med ekspertise i databeskyttelsesret og – praksis, der skal inddrages i alle spørgsmål om databeskyttelse og rådgive om de databeskyttelsesretlige regler hos Midtfyns Gymnasium. Databeskyttelsesrådgiverens funktion er at understøtte, at den Midtfyns Gymnasium overholder reglerne i forordningen. Databeskyttelsesrådgiveren er en integreret del af Midtfyns Gymnasium, og kan efter omstændighederne have andre arbejdsopgaver.

Tekniske og organisatoriske sikkerhedsforanstaltninger skal vurderes ved en risikovurdering af behandlingen af personoplysninger.

Tekniske sikkerhedsforanstaltninger er blandt andet antivirusprogrammer og firewalls, som sikrer, at uvedkommende ikke kan få adgang til it-systemer med personoplysninger.

Organisatoriske sikkerhedsforanstaltninger består blandt andet i, at vores medarbejdere er instrueret i og uddannet til at håndtere behandlingen af personoplysningerne korrekt og sikkert.

Den dataansvarliges fortegnelse over behandlingsaktiviteter

I henhold til forordnings artikel 30, stk. 1, skal Midtfyns Gymnasium, når vi er dataansvarlige myndighed, føre en fortegnelse over vores behandlingsaktiviteter – dvs. en fortegnelse over såvel almindelige som følsomme personoplysninger.

Midtfyns Gymnasiums fortegnelse skal som minimum indeholde kontaktoplysninger på Midtfyns Gymnasium samt vores databeskyttelsesrådgiver. Hvis vi er fælles dataansvarlige med en anden dataansvarlig, skal denne dataansvarlig ligeledes fremgå af fortegnelsen.

I fortegnelsen skal der være en beskrivelse af formålet med databehandlingen. Det kan i mange tilfælde være muligt at samle flere behandlingsaktiviteter i ét sammenhængende logisk formål – eksempelvis "sagsbehandling" eller "personaleadministration".

Fortegnelsen skal give et klart overblik over hvilke personoplysningskategorier vi behandler, eksempelvis "identifikationsoplysninger", "billeder", "helbredsoplysninger". Derudover skal vi beskrive hvilke kategorier af registrerede vi behandler personoplysninger om, eksempelvis "ansatte", "elever" og /eller "forældre".

Hvis Midtfyns Gymnasium får hjælp til at behandle personoplysninger af en databehandler eller hvis vi videregiver personoplysninger til en ny dataansvarlig, skal dette fremgå af fortegnelsen. Her skal det også beskrives, hvorvidt oplysningerne overlades/videregives til lande uden for EU, ligesom det skal fremgå hvad hjemmelsgrundlaget for overladelsen/videregivelsen er.

I videst muligt omfang skal Midtfyns Gymnasium beskrive, hvornår vi påtænker at slette personoplysningerne igen, samt hvilke tekniske og organisatoriske foranstaltninger vi har indført for at mindske risikoen i forhold til den registreredes rettigheder og frihedsrettigheder, når vi behandler dennes oplysninger.

Se endvidere bilag 1, hvor kravene til dataansvarliges fortegnelse er oplistet.

Databehandlers fortegnelse over kategorier af behandlingsaktiviteter (ikke aktuel)

Når Midtfyns Gymnasium behandler personoplysninger på vegne af en anden dataansvarlig, er vi databehandlere.

I tilfælde af at Midtfyns Gymnasium er databehandler, er vi forpligtet til at føre en fortegnelse over alle de kategorier af behandlingsaktiviteter, som vi foretager på vegne af den dataansvarlige.

Fortegnelsen skal som minimum indeholde kontaktoplysninger på Midtfyns Gymnasium samt kontaktoplysninger på den dataansvarlige, herunder dennes repræsentant og eventuelle databeskyttelsesrådgiver.

Som databehandlere er Midtfyns Gymnasium udelukkende forpligtet til at føre en fortegnelse over de kategorier af behandlingsaktiviteter, som vi foretager på vegne af den dataansvarlige.

Hvis Midtfyns Gymnasium får hjælp til at behandle personoplysninger af en underdatabehandler skal dette fremgå af fortegnelsen. Her skal det også beskrives, hvorvidt oplysningerne overlades til lande uden for EU, ligesom det skal fremgå hvad hjemmelsgrundlaget for overladelsen er.

I videst muligt omfang skal Midtfyns Gymnasium beskrive hvilke tekniske og organisatoriske foranstaltninger, vi har indført for at mindske risikoen i forhold til den registreredes rettigheder og frihedsrettigheder, når vi behandler dennes oplysninger på vegne af den dataansvarlige.

Se endvidere bilag 2, hvor kravene til databehandlers fortegnelse er oplistet. (ikke aktuel)

Formkrav og opdatering

Fortegnelsen skal foreligge i skriftlig og elektronisk form.

Fortegnelsen skal opdateres løbende, således Midtfyns Gymnasium altid på anmodning kan levere et korrekt overblik over vores behandlingsaktiviteter til Datatilsynet.

Kontrol og dokumentation

Midtfyns Gymnasium skal sikre, at vi løbende foretager en dokumenteret kontrol af, at denne retningslinje overholdes. Kontrollen skal godkendes af bestyrelsen for Midtfyns Gymnasium.

Midtfyns Gymnasium skal kunne dokumentere (påvise), at:

- Fortegnelsen er udarbejdet, og at den opfylder minimumskravene, som beskrevet i denne retningslinje
- Fortegnelsen foreligger skriftligt og i elektronisk format
- Den løbende kontrol overholdes

Versionering

Dato	Version	Forfatter	Ændringsbeskrivelse
230118	1.0	JUS	-
070618	1.1	CS	Tilretning MFG

Bilag 1 (personale-/lønadministration):

Dataansvarliges fortegnelse over behandlingsaktiviteter

a) Navn på og kontaktoplysninger på Midtfyns Gymnasium og, hvis det er relevant, den fælles dataansvarlige, den dataansvarliges repræsentant og databeskyttelsesrådgiveren	Skolens kontaktoplysninger: Midtfyns Gymnasium 6262 25 77 DPO Anne Schultz 5138 32 53 ansc@itcfyn.dk (Fælles ansvarlig Moderniseringsstyrelsen og Undervisningsministeriet)
b) Formålene med behandlingen	Personale-/lønadministration
c) En beskrivelse af kategorierne af registrerede og kategorierne af personoplysninger	<u>Kategorier af registrerede:</u> Ansøgere, ansatte, fratrådte, censorer, bestyrelsesmedlemmer, tilsynsførende, medarbejdere fra databehandler, praktikanter <u>Kategorier af personoplysninger:</u> Identifikationsoplysninger, lønoplysninger, helbredsoplysninger, billeder, uddannelses-papirer, APV, MTU, MUS, klager, sanktion, ansættelsesvilkår, fravær, læge- og mulighedserklæringer, barselsplaner.
d) De kategorier af modtagere, som personoplysningerne er eller vil blive videregivet til, herunder modtagere i tredjelande	Offentlige myndigheder (SKAT, Undervisningsministeriet, Udbetaling Danmark, Kommunen, ATP). Databehandler (ITC-Fyn, Lectio, Silkeborg Data, Gymnasiejob.dk, Innomate, Ennova, Microsoft). Sociale medier (Facebook, Instagram). Banker. Pensionsselskaber.
e) Hvor det er relevant, overførsler af personoplysninger til et tredjeland, herunder angivelse af dette tredjeland.	Facebook, Microsoft, Instagram
f) Hvis det er muligt, de forventede tidsfrister for sletning af de forskellige kategorier af oplysninger	Oplysninger om tidligere ansatte slettes 5 år efter fratrædelse. Oplysninger fra ansøgere slettes efter 6 måneder. Oplysninger om tidligere ansatte født 1. i måneden og om tidligere chefstillinger opbevares i min. 5 år og slettes ved overførsel til statens arkiver.

g) Hvis det er muligt, en generel beskrivelse af de tekniske og organisatoriske sikkerhedsforanstaltninger omhandlet i artikel 32, stk. 1.	Personoplysninger transmitteres krypteret og opbevares bag adgangskode. Følsomme oplysninger logges. Fysisk materiale opbevares bag lås.
---	---

Bilag 1: (Elevadministration):

Dataansvarliges fortegnelse over behandlingsaktiviteter

a) Navn på og kontaktoplysninger på Midtfyns Gymnasium og, hvis det er relevant, den fælles dataansvarlige, den dataansvarliges repræsentant og databeskyttelsesrådgiveren	Skolens kontaktoplysninger: Midtfyns Gymnasium 6262 25 77 DPO Anne Schultz 5138 32 53 ansc@itcfyn.dk (Fælles ansvarlig Moderniseringsstyrelsen og Undervisningsministeriet)
b) Formålene med behandlingen	Elevadministration
c) En beskrivelse af kategorierne af registrerede og kategorierne af personoplysninger	<u>Kategorier af registrerede:</u> Brobygningselever, ansøgere, nuværende elever, forhenværende elever, værger. <u>Kategorier af personoplysninger:</u> Identifikationsoplysninger, helbredsoplysninger, billeder, uddannelsespapirer (uddannelsesplaner), klager, sanktion, fravær, lægeerklæringer, karakterer. Bankoplysninger.
d) De kategorier af modtagere, som personoplysningerne er eller vil blive videregivet til, herunder modtagere i tredjelande	Offentlige myndigheder (SU, SPS, UVM, UU-vejledere). Databehandler (ITC-Fyn, Lectio, Microsoft). Sociale medier (Facebook, Instagram). Myndigheder i udlandet i forbindelse med studieture.
e) Hvor det er relevant, overførsler af personoplysninger til et tredjeland, herunder angivelse af dette tredjeland.	Facebook, Microsoft, Instagram
f) Hvis det er muligt, de forventede tidsfrister for sletning af de forskellige kategorier af oplysninger	Eksamensbeviser gemmes i 30 år. Standpunktskarakterer gemmes i 10 år. Oplysninger om fravær slettes efter 10 år. Oplysninger om SPS og SU gemmes i 5 år. Andre oplysninger slettes inden for et år efter, at eleven er gået ud.
g) Hvis det er muligt, en generel beskrivelse af de tekniske og organisatoriske sikkerhedsforanstaltninger omhandlet i artikel 32, stk. 1.	Personoplysninger transmitteres krypteret og opbevares bag adgangskode. Følsomme oplysninger logges. Fysisk materiale opbevares bag lås.