

# Datapolitik

Risskov Efterskole behandler alle digitale aftryk og persondata i henhold til persondataloven.

'Persondataloven' skal betyde nuværende lov nr. 429 af 31. maj 2000 (med senere ændringer) om behandling af personoplysninger og fremtidig regulering gældende for behandling af personoplysninger, herunder den kommende EU Persondata-forordning Persondataforordningen (Europaparlamentets og Rådets forordning (EU) 2016/679 af 27. april 2016), når denne får virkning 25. maj 2018.

På Risskov Efterskole sker opbevaring og behandling af data med sikkerhed for øje. I forbindelse med EU-persondataforordningen - EU General Data Protection Regulation (GDPR) har Risskov Efterskole skærpet kravene til databehandling og opbevaring af data.

Risskov Efterskole har blandt andet hosted dele af den digitale infrastruktur ud til vores samarbejdes partner som alle overholder GDPR. I forbindelse med GDPR er der indgået databehandlingsaftaler med skolens leverandør jf. datatilsynets vejledning om dataansvarlig og databehandler. Skolen har som led i fordrings krav udarbejdet en datapolitik og dokumentation for hvordan data kan udleveres. I den forbindelse spiller dataportabilitet en central rolle, da personfølsomme data om elever, medarbejder eller andre med tilknytning til Risskov Efterskole, altid sendes igennem sikker krypteret mail med NemID-medarbejdersignatur. Risskov Efterskole opbevarer ikke data længere end højst nødvendigt. Derfor slettes data når personer ikke længere kan betragtes som værende en del af Risskov Efterskole. Personer med tilknytning til Risskov Efterskole kan til en hver tid få udleveret data som personen ønsker at videregive til andre instanser. Vores medarbejdere har tavshedspligt og må ikke uberettiget udlevere, videregive eller udnytte oplysninger om dig, som de er blevet bekendt med i forbindelse med deres arbejde. Vi videregiver kun oplysninger i det omfang, vi er forpligtede til det i henhold til lovgivningen. For at data opbevares sikkert, og forsvarligt har Risskov Efterskole udvalgt en frivillig Data Protection Officer (DPO) .

DPO'en på Risskov Efterskole er ansvarlig for at fordringen bliver overholdt, og er samtidig kontaktperson for datatilsynet i forbindelse med kontrol, misbrug, og fejlrapportering. I forbindelse med brug af persondata på Risskov Efterskole efterleves fordringens krav om samtykkeerklæring. Risskov Efterskole har udformet et antal standardiseret dokumenter, hvor det tydeligt fremgår, hvordan personens data bliver brugt i både skole og eksternt regi. Samtykkeerklæring vil blive brugt i forbindelse med markedsføring, billeder, og andre aktiviteter, hvor data om elever, medarbejder eller andre med tilknytning til Risskov Efterskole bliver anvendt.

## Datasikkerhed, Cloudløsninger og Netværk

På Risskov Efterskole stræber vi efter datasikkerhed af højest sikkerhedsniveau. Risskov Efterskole tager alle forholdsregler for at medarbejder, forældre, elever, og gæster kan føle sig trygge med at bruge skolen digitale infrastruktur.

Risskov Efterskole netværk kører på en Cisco Meraki MR33 cloudløsning, og alle indstillinger og data om bruger- ne bliver opbevaret og sikret igennem en to-faktorgodkendelse. Alle enheder på netværket overvåges og aktiviteten kan spores tilbage til brugernes enheder og identitet. Netværket kører på en 1. gigabit fiberforbindelse, hvilket sikre hurtigt internet til alle enheder på skolen. Netværket opdateres løbende og fejlkontrolleres 24/7. Yderligere er skolens netværk sikret igennem vores samarbejdspartner SkoleIT Aps, som overholder og efterle- ver kravene i GDPR i forhold til databehandling. Alle fortrolige persondata bliver gemt bag to-faktorgodkendelse, og SkoleIT Aps efterlever i denne forbindelse fordringens krav om "Privacy by default". SkoleIT fungerer som databehandler, mens Risskov Efterskole fungerer som dataansvarlig jf. datatilsynets vejledning om dataansvar-

1) [https://www.datatilsynet.dk/fileadmin/user\\_upload/dokumenter/Vejledninger/Vejledning\\_om\\_dataansvarlige\\_og\\_databehandlere\\_ - \\_endelig\\_version.pdf\(2017\)](https://www.datatilsynet.dk/fileadmin/user_upload/dokumenter/Vejledninger/Vejledning_om_dataansvarlige_og_databehandlere_-_endelig_version.pdf(2017)).

2) <https://www.datatilsynet.dk/nyheder/nyhed/artikel/guidelines-fra-artikel-29-gruppen/>

3) Risskov efterskole er ikke forpligtet til at have en DPO jf. datatilsynets vejledning, men har valgt en frivillig DPO for at skærpe kontrollen med datasikkerheden.

lig og databehandler. Den dataansvarlige er ansvarlig for at sikre, at betingelserne for behandling, tilladelser, og registreredes rettigheder bliver overholdt. Databehandleren handler efter instruks fra den dataansvarlige. Data-behandleren skal på Risskov Efterskoles vegne træffe de fornødne tekniske og organisatoriske sikkerhedsforanstaltninger mod, at oplysninger hændeligt eller ulovligt tilintetgøres, fortabes eller forringes samt, mod at de kommer til uvedkommendes kendskab, misbrug eller i øvrigt behandles i strid med lov om behandling af personoplysninger.

### **NAS-server**

Risskov Efterskole råder over en intern NAS-server(Network Attached Storage). NAS-serveren indeholder krypteret data som kan betegnes af historisk karakter for Risskov Efterskole. DPO'en er den eneste som har adgang til serverens arkiv. Serveren står i aflåst miljø, og alt adgang til NAS-serveren foregår via en krypteret VPN-forbindelse.

### **Medarbejder og eleverne Uni-login**

Alle medarbejder og elever på Risskov Efterskole bruger Uni-login til navigation og identifikation på skolen digitale infrastruktur. Uni-login er styrelsen for it og lærings digitale ID – læs mere på <https://www.stil.dk/administration-og-infrastruktur/uni-login>, og Risskov Efterskole fungerer som dataansvarlige i forbindelse med brugen af Uni-login. Det vil sige at det er Risskov Efterskoles herunder DPO'en ansvar at fortrolige personoplysninger ikke bliver registeret i styrelsen it-system. Risskov Efterskole nogle brugeradministrator, som igennem nets NemID-medarbejdersignatur kan logge på portalen som administrator.

### **Datapolitik ved elevophør & medarbejder opsigelse/fratrædelse**

Ved elevophør har eleverne til en hver tid ret til at tage deres personlige data med fra Risskov Efterskole. Risskov Efterskole datapolitik følger datatilsynet sikkerhedsbekendtgørelse BEK nr 528 af 15/06/2000 (med senere ændringer). Risskov Efterskole's elever bliver fra ophørsdato deaktiveret i Risskov Efterskole's mail-system(Google suite), og skolens intranet(Viggo, Komit). Risskov Efterskole opbevarer data i 30 dage fra ophørsdato, hvorefter alt slettes i systemerne. Skolen efterlever fordringens tekniske krav i forhold til datatransport igennem SFTP eller sikre WebAPI'er og Webportaler. Risskov Efterskole overleverer altid data i struktureret maskinlæsbart format. Ved medarbejder opsigelse/fratrædelse, så gælder samme retningslinjer som ved elevophør, dog er det muligt ved samtykkeerklæring, at få opbevaret sine data i en periode på max 5 år, hvorefter alt slettes. Medarbejderen har ved opsigelsen/fratrædelse pligt til at overleverer virksomhedskritiske data og informationer. Data dækker over alle informationer, markedsføringsmateriale, grafisk design/foto mv., hvor Risskov Efterskole har dækket udgifterne. Medarbejderen skal yderligere overleverer informationer/data, om virksomhedskritiske samarbejdspartner ved opsigelse/fratrædelse.

### **Varighed på opbevaring af persondata efter klassificering**

#### ***Klassificering: Jobansøgninger mv. – fx CV, eksamensbeviser, udtalelser og lign.***

Risskov Efterskole opbevarer disse persondata i 6 måneder efter modtagelse, medmindre skolen udtrykkeligt skriftligt har samtykke fra ansøgeren om længere tids opbevaring. Uopfordrede oplysninger og ansøgninger opbevares i 6 måneder, medmindre der er givet samtykke til andet.

#### ***Klassificering: Almindelige personoplysninger***

Om medarbejdere – fx oplysninger om uddannelse, udtalelser fra tidligere arbejde, tjenstlige forhold, oplysninger om løn, skat, sygefravær og sygdomsperioder. Risskov Efterskole opbevarer disse så længe, at det er relevant for ansættelsesforholdet – dvs. opbevaring sker, så længe medarbejderen er ansat. Dog foretager skolen løbende ajourføring og sletning, såfremt oplysningerne ikke er relevante længere.

### **Mail håndtering**

Kontaktes Risskov Efterskole pr mail indeholdende cpr. nr. eller personfølsomme oplysninger, vil skolen svare samme mail, dog med sletning af de sidste 4 cifre i cpr nr. og de personfølsomme oplysninger. Når der fra Risskov efterskoles side kommunikeres cpr. nr. eller følsomme oplysninger sker det altid via sikkermail igennem Nets medarbejdersignatur(NemID). Skolen ajourfører dagligt mail, så alle mails behandles i overensstemmelse med gældende lovgivning om håndtering af persondata.

---

4) NB: betyder, at produkter allerede fra start er indstillet til at sikre den højeste persondatabeskyttelse.

5) Alle data på Nas-server er krypteret by default.

6) Mht. maskinlæsbarhed understreger EU, at filformatet skal være struktureret, så software applikationer let kan identificere, genkende og udtrække specifikke data.

Eksamensbeviser- og udtalelser, herunder relevante oplysninger, der er nødvendige for at udstede beviser og udtalelser. Risskov Efterskole opbevarer disse oplysninger til "tid og evighed" i henhold til lovgivning om offentlige arkivalier (BEK nr. 591 af 26/06/2003). Det vil sige, at beviserne umiddelbart aldrig må kasseres.

*NB: Risskov Efterskole tager dog forbehold for kassering af eksamensbeviser der ligger mere end 5 år tilbage med henvisning til etableringen af Risskov Efterskole som selvejende Institution.*

### **Samtykke til at offentliggøre billeder og videoer på skolen hjemmeside, intranet, sociale medier, og trykte foldere og brochurer om skolen**

I forbindelse med synliggørelse af skolens og dens tilbud, hverdag mv. offentliggør skolen billeder og video i forskellige sammenhænge, herunder på skolens hjemmeside, intranet, sociale medier og trykte foldere og brochurer mm.

Skolen offentliggør kun positive billeder af elever. Det afgørende kriterium i forbindelse med vurdering af eventuel offentliggørelse er, at den afbildede ikke med rimelighed må kunne føle sig udstillet, udnyttet eller krænket.

For at kunne offentliggøre billeder eller video, hvor elev tydeligt kan identificeres, skal skolen have et samtykke hertil. Med forældre/værge underskrift på særskilt samtykkerklæring, giver du samtykke til, at skolen må anvende billeder eller videoer, hvor barn tydeligt er identificerbar.

Skolen gør opmærksom på, at samtykker til enhver tid kan tilbagekaldes. Der skal rettes skriftlig henvendelse til skolens kontor herom [info@risskovefterskole.dk](mailto:info@risskovefterskole.dk)

Hvis en elev, forældre eller værge henvender sig og beder om, at et givent billede fjernes fra skolens hjemmeside, intranet eller sociale medie efterkommes ønsket.

*Risskov Efterskole tager dog forbehold for trykt materiale, der er udarbejdet under samtykke, men hvor der efterfølgende tilbagekaldes samtykke. Er samtykken givet på et tidspunkt hvor trykt materiale er udarbejdet, laves dette ikke om eller tilbagekaldes. Kun ved gentryk eller nyt materiale fjernes billede hvor samtykke ikke længere er gældende.*

### **Orientering om kontrol af computere, der anvendes til prøver med internetadgang på Risskov Efterskole**

Risskov Efterskole kan foretage kontrol af den computer, du anvender til prøven. Helt konkret sker det ved, at den prøveansvarlige eller en anden medarbejder fra Risskov Efterskole får indblik i din computers søgehistorik. Udvælgelsen af de computere, der skal kontrolleres, sker enten på stikprøvebasis eller på baggrund af en konkret mistanke om snyd. Kontrollen kan gennemføres både under og efter prøven og vil altid ske inden prøvelokalet forlades.

Hvis søgehistorikken ikke umiddelbart viser tegn på, at du har besøgt websteder med indhold i strid med prøvens regler, er kontrollen af din computer afsluttet.

Hvis søgehistorikken vidner om, eller giver begrundet mistanke om, at du har besøgt websteder, der ikke er tilladt at besøge under prøven, foretager skolen en mere detaljeret kontrol af din computer, som du er velkommen til at overvære.

Kontrollen angår udelukkende din computer og har således ikke indflydelse på bedømmelsen af din besvarelse, medmindre der findes indikatorer på snyd.

Vurderes det, at der er tale om snyd, vil sagen blive behandlet efter reglerne i bekendtgørelsen om folkeskolens prøver.

For at lette kontrolopgaven for Risskov Efterskole og for at undgå misforståelser - ved eksempelvis website- besøg fra din fritid - opfordrer vi dig til at:

- Slette din computers søgehistorik inden prøvens begyndelse.
- Indstille din computer, så søgehistorikken fra selve prøven ikke slettes, når browseren lukkes ned.

Kontrollen af historik-oplysningerne på din computer anses som en overvågning af personoplysninger jf. persondataloven. Risskov Efterskole behandler udelukkende personoplysningerne om dig, fordi det er nødvendigt i arbejdet med at forebygge snyd ved prøver med internetadgang.

Oplysningerne fra din computer behandles udelukkende med det formål at be- eller afkræfte snyd. Risskov Efterskole gemmer kun oplysningerne, hvis kontrollen giver anledning til, at der skal rejses en sag om snyd. I så fald opbevares dine oplysninger i fem år jf. Risskov Efterskoles datapolitik.

Du har ret til at gøre indsigelse mod den måde oplysningerne fra din computer blev kontrolleret på, hvis du mener, at kontrollen eller oplysningerne er urigtige, vildledende eller på anden måde blev behandlet i strid med lovgivningen, jf. persondatalovens § 35. Dette dokument udgør en orientering i henhold til persondatalovens §28

### Mobile Device Management(MDM)

Personale & elever på Risskov Efterskole kan bruge deres private mobile enheder(Android – og IOS-enheder, tablet mv.) til synkronisering af skolens mail system(Google g-suite). I forbindelse med denne synkronisering er der fra Risskov Efterskole opsat en række sikkerhedsforanstaltninger for at sikre Risskov Efterskoles data.

#### Risskov Efterskole har mulighed for at tjekke & sikkerhedskontroller følgende:

Risskov Efterskole kan orientere sig om, hvilke Android- og iOS-enheder, der har adgang til G-Suite data. Risskov Efterskole kan rydde mailskonto/data fra den mobile enhed i tilfælde, hvor enheder mistes eller bliver stjålet - **Personlige data slettes ikke**. Risskov Efterskole kan kun slette virksomhedskritisk og personfølsomme data, såsom mails/drev og andre apps under Risskov Efterskoles domæne risskovefterskole.dk. Alle data kan genskabes i en periode på op til 180 dage jf. G-suite security <https://gsuite.google.dk/intl/da/security/>. Risskov Efterskole sikre, at slutbrugerne har en skærmlås eller adgangskode på enheden(Android – og IOS-enheder, tablet mv.), så skolens data beskyttes. Dette er et krav fra vores samarbejdspartner Google g-suite pr. 10 juni 2019. Ifølge persondataloven lov nr. 429 af 31. maj 2000 (med senere ændringer) kan Risskov Efterskole ikke gennemtvinge denne skærmlås, men vi anbefaler både personale og elever til at have det aktiveret på enheder med adgang til skolens data.

### Du har generelt disse rettigheder til persondata på Risskov Efterskole

- > Du har ret til at få adgang til dine personoplysninger (indsigtsret).
- > Du har ret til at få rettet/berigtiget eventuelle urigtige personoplysninger.
- > Du har ret til at få slettet personoplysninger, hvis de ikke længere er nødvendige til at opfylde det formål, de blev indsamlet til.
- > Du har i visse tilfælde ret til at opnå begrænsning af behandling af data.
- > Du har i visse tilfælde ret til at gøre indsigelse mod vores ellers lovlige behandling af dine personoplysninger.
- > Du kan også gøre indsigelse mod behandling af dine oplysninger til direkte markedsføring.
- > Du har ret til at kunne flytte de oplysninger, du selv har givet (dataportabilitet).
- > Du har ret til at tilbagekalde et eventuelt samtykke, uden at det berører lovligheden af behandling, der er baseret på samtykke, inden tilbagetrækning heraf.
- > Du har ret til at få oplyst kilden til oplysningerne – dvs. hvem der har leveret oplysningerne til Risskov efterskole.
- > Du har ret til at få oplyst, om der ligger et lovkrav til grund for indsamling og behandling af oplysningen. Herunder også hvad konsekvensen vil være, hvis ikke oplysningerne afgives.
- > Du har ret til at indgive en klage til Datatilsynet, hvis du er utilfreds med den måde, som vi behandler dine personoplysninger på. Du finder Datatilsynets kontaktoplysninger på [www.datatilsynet.dk](http://www.datatilsynet.dk).

*Der kan være knyttet betingelser og begrænsninger til ovennævnte rettigheder. Det er fx ikke sikkert, at du har ret til at få oplysninger slettet, hvis vi fortsat har behov for at kunne behandle dem. Det afhænger af de konkrete omstændigheder, men alle vil blive informeret skriftligt herom.*

For yderligere information i forhold til datapolitik er du altid velkommen til at kontakte DPO'en på Risskov Efterskole. Ring på tlf: 86 17 85 11 eller skriv til [info@risskovefterskole.dk](mailto:info@risskovefterskole.dk) Att: DPO.