

Databehandlingspolitik for Furesøgård Fritidsklub

I denne politik beskrives Furesøgårds tiltag ift. at imødekomme kravene i EU-Persondataforordningen og gældende databeskyttelseslovgivning.

Datastrømme og opbevaring

Furesøgård opbevarer relativt lidt data, og den primære generering og opbevaring af data, opstår når vi får **indmeldelser**. Derudover har vi at gøre med følsomme data når vi laver **statusudtalelser på børn** til kommunen, og vi opbevarer **data om personalet**. Offentligt tilgængelige data betragtes ikke som personfølsomme data, jf. vejledning fra Datatilsynet (se bilag 1). I afsnittet findes de vigtigste datastrømme vi har kortlagt.

Indmeldelse

Furesøgård modtager en indmeldelse fra en forælder, der enten har printet den på papir, eller sendt det via email. Hvis indmeldelsen er via email, registrerer leder denne på sin computer, og indskriver nogle oplysninger i sit **excel ark register** over alle børn. Indmeldelsen sendes til **økonomiafdelingen Accountor**, samt **kommunen** – via sikker kommunikation. Indmeldelsen printes og lægges i vores **mappe på kontoret** med "Indmeldelsesblanketter", en for hhv. piger og drenge.

Barnet oprettes dernæst i **iPortalen**, som er vores krydsind- og stamkortsystem.

Når indmeldelsen afleveres på papir, indscannes denne og følger proceduren beskrevet ovenfor. **Vi gør opmærksom på, at forældre, i forbindelse med indmeldelse, giver samtykke til at Furesøgård behandler og opbevarer de afgivne oplysninger.**

Datatyper

Almindelige data	Følsomme data
Barnets navn	Barnets CPR nr.
Forælders navn	Forælders CPR nr.
Telefonnr.	Børnenes helbredsmæssige udfordringer skrives på bagsiden
Emails	
Adresse	
Bankkonto	

Udmeldelse

Ved udmeldelse skal Furesøgård modtage skriftlig besked fra forældre, med barns navn og cpr. nummer, om at de ønsker udmeldelse. Udmeldelsen foregår til leders arbejdsemail. Mail videresendes til Accountor og kommunen.

Barnet deaktiveres i iPortalen, og indmeldelsespapiret i "Indmeldelsesblanketter" makuleres. Barnet optræder fortsat i leders excel register, medmindre man specifikt ønsker det slettet.

Datatyper

Almindelige data	Følsomme data
Barnets navn	Barnets CPR nr.
Forælders navn	Forælders CPR nr.
Telefonnr.	
Email	
Adresse	
Bankkonto	

Statusudtalelser om børn

Furesøgård bliver jævnligt bedt om pædagogiske udtalelser på specifikke børn, for at kommunen har et bedre helhedsindblik i barnets liv – specifikt ift. igangværende sager.

Proceduren er, at leder modtager forespørgsel fra kommunen via email. Leder lægger statusudtalelser-skabelonen i den fælles personalemappe på personalecomputeren, ved navn "Statusudtalelser på børn", som pædagogen udfylder.

Leder fremsender den færdige udtalelse til kommunen, og sletter herefter filen på personalecomputeren, samt mailen.

Datatyper

Almindelige data	Følsomme data
Barnets navn	Barnets CPR nr.
Email	Familieforhold
Navngiven pædagog der udtaler sig	Pædagogiske udtalelser og faglige vurdering
	Helbredsmæssige oplysninger om barnets fysiske og psykiske status, samt forebyggelsestiltag

Ansættelse / Personaledata

Ved ansættelser, foregår proceduren således.

Ansøger kommunikerer med leder via mail eller papirform. Leder registrerer og opbevarer ansøgning på sin computer/mail/skrivebord.

Ansøgningen slettes efter 3 måneder.

Leder videresender relevante informationer til souschef, der opretter **ansættelsepapirer** (ansættelsesbrev + lønftale) og indhenter **børneattest**. Ansættelsepapirer gemmes i souschef og leders delte personalemappe på deres computere. Børneattester indhentes

via brev fra politiet, og gemmes i samme mappe. Personaledata opbevares så længe det har arbejdsmæssig relevans.

Sygdomserklæringer og andet ift. sygdom gemmes i ovenstående mappe.

Leder har derudover informationer om personalet, såsom MUS-samtaler, **påtaler**, **opsigelser**, **referencer** mm. Disse opbevares krypteret på leders computer.

Datatyper

Der gemmes følgende data om den ansatte.

Almindelige data	Følsomme data
Ansattes navn	CPR nummer
Telefonnr.	Personalemæssige forhold – positive/negative
Email	
Adresse	
Bankkonto	

Personalemøde referater

Til vores ugentlige personalemøder skrives der referat. Dette opbevares på personalecomputeren, i personalemappen under referater. Der fremkommer ikke følsomme oplysninger om familieforhold og helbred.

Samarbejdspartnere

I forbindelse med vores daglige arbejde, indgår kommunikation og dataudveksling med andre samarbejdspartnere.

Accountor

Vores lønafdeling tager sig af budgetter og personaleforhold. Furesøgård har sikret sig en databehandleraftale med Accountor, der ses af bilag 2.

iPortalen

Iportalen varetager indkrydsning og opbevaring af stamkort på børnene, herunder informationer om forældre, og i nogle tilfælde, helbredsoplysninger om børn. Furesøgård har sikret sig en databehandleraftale med iPortalen, der ses af bilag 3.

Unoeuro

Unoeuro varetager hostingen af Furesøgårds hjemmeside samt maildatabaser. Furesøgård har sikret sig en databehandleraftale med Unoeuro Webhosting, der ses af bilag 4.

Kommunen

Furesøgård har vedvarende kommunikation med kommunen, via sikker mail. Navnlig pladsanvisningen, men også andre instanser.

Registreredes rettigheder

Furesøgård ønsker at leve op til Persondataforordningens regulativer, og udleverer selvfølgelig alle data på forlangende, i PDF eller lignende læsbart format – dog undtaget børneudtalelser som rekvireres hos kommunen.

Hvis registrerede ønsker at blive slettet fra Furesøgårds arkiver, er proceduren følgende:

Gyldig person anmoder om sletning af data, skriftligt, med barnets navn og cpr nr. Papirer med data om registranten makuleres, og slettes fra leders og personalets arkiver.

Anmodningen sendes videre til vores samarbejdspartnere, der sørger for at overholde gældende lovgivning.

Adgangskontrol

Furesøgård har udvalgte personer med særlige rettigheder til at tilgå både fysiske lokationer og netværk, samt digitale databaser og opbevaringssteder.

Disse ses nedenfor, samt hvem der har adgang.

Vigtige datalokationer	Person(er) med adgang	Note
Virk.dk	Leder, Souschef	Alle rettigheder.
Epost.dk	Leder	
Fysiske lokationer	Al fastansat personale	(Herunder også rengøring)
Hjemmeside	Souschef	Furesøgård.dk domæne
Unoeuro	Leder, Souschef	Furesoegaard.dk domæne
Netværk	Souschef, (Leder)	Leder har overordnede koder

Der foretages ikke løbende revision eller kontrol af adgangsrettigheder. Det sker ved ændringer i rettighederne.

Leder er overordnet administrator, og uddeler koder samt beføjelser til nøglepersoner.

Logning

Furesøgård vurderes at være så lille, og antallet af personer med særlige rettigheder så begrænset, at det ikke er nødvendigt at logge aktivitet. Almindelig logning finder sted, de steder hvor der normalt er logning. F.eks. Unoeuro, Virk.dk, Epost, Hjemmeside, mm.

Beredskab og procedurer ved datalæk, brud på sikkerhed eller force majeure

Hvis Furesøgård mister data af nævneværdigt omfang, vurderer ledelsen de videre tiltag hurtigst muligt, f.eks. at tage kontakt til forældre, samarbejdspartnere og myndigheder.

Furesøgård risiko for, at blive hacket eller blive offer for andre offensive angreb, vurderes som meget lav.

Interne retningslinjer

Center for Dagtilbud og Skole i Furesø Kommune har udgivet retningslinjer for skolepersonel, og udover vores skolepædagoger (som skal følge de regler), opfordrer vi også vort resterende personale til at følge retningslinjerne. Se bilag 5.

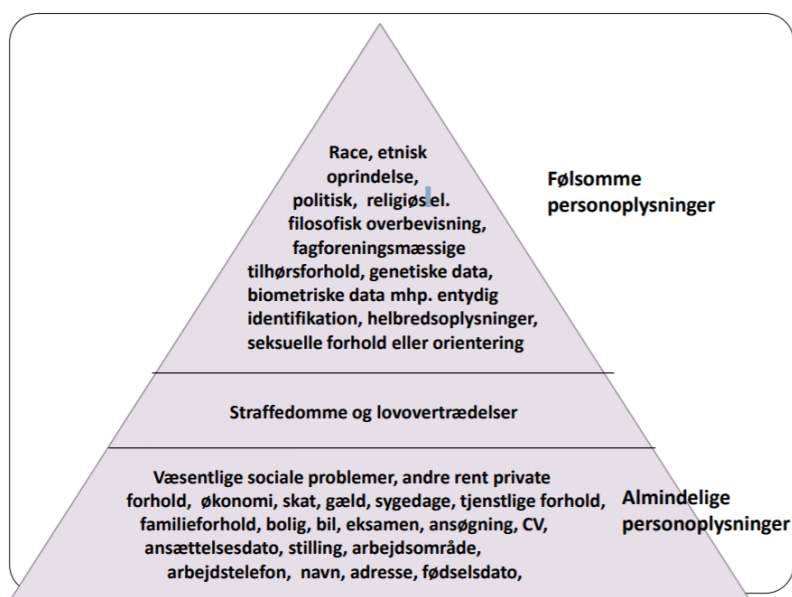
Fremadrettet satser vi på **AULA** som et sikkert system, hvor personalet vil have deres daglige kommunikation.

Bilag

Nedenfor ses bilag og tillæg, der ligeledes forefindes på hjemmesiden.

Bilag 1: Vejledning fra Datatilsynet

Forordningen sonder mellem følsomme og almindelige personoplysninger.



Figur 1: En anden måde at se de forskellige kategorier af personoplysninger på. Jo højere oppe i trekanten oplysningerne er, desto strengere betingelser for at behandle dem.

Link: <https://www.datatilsynet.dk/media/6559/generel-informationspjece-om-databeskyttelsesforordningen.pdf>

Bilag 2: Accountor databehandleraftale



20180518 -
Databehandleraftale

Bilag 3: iPortalen databehandleraftale



20180628 -
Databehandleraftale

Bilag 4: Unoeuro databehandleraftale



20180628 -
Databehandleraftale

Bilag 5: Center for Skole og Dagtilbud i Furesø Kommune – "Gode digitale leveregler i en tid med EU-dataforordning"



Furesø Kommune
Center for Dagtilbud i