FMS

Persondatapolitik for studerende, kursister og konferencedeltagere

Introduktion

For at drive vores organisation og kunne tilbyde uddannelsesforløb og kursustilbud, er der personoplysninger, vi har behov for at behandle. Vores persondatapolitik er ment som en hjælp til at forstå, hvilke data vi indsamler, hvorfor vi indsamler dem, og hvad vi anvender dem til. Dette er vigtige oplysninger, så vi håber, at du vil tage dig tid til at læse dem.

Vores behandling af dine personoplysninger

Vi behandler personoplysninger, som er udleveret til os i forbindelse med:

- Ansøgning om optagelse på et uddannelses- eller kursusforløb
- At du studerer på FMS
- At du er kursist på FMS
- At du deltager på en konference afholdt af FMS

Uden oplysningerne kan vi ikke tilbyde uddannelseskursusforløb eller deltagelse i konferencer.

Vi behandler fx dine oplysninger, når vi udarbejder deltagerlister, når vi tjekker din studiefremdrift og dit studieforløb samt når vi kvalitetssikrer din uddannelse. Derudover er FMS ved bekendtgørelsesbelagte ydelser, forpligtet til at indhente dine CPR-oplysninger. Typisk bruger vi følgende personoplysninger om dig:

- Navn, adresse, telefon og e-mail
- Statsborgerskab
- Cpr. Nr.
- Adgangsgrundlag, dvs. oplysning om tidligere uddannelser
- Eksamensbeviser eller øvrige beviser/dokumentation for gennemført uddannelse
- Ansøgninger om merit eller dispensationer

- Andet der er relevant for uddannelsen og aktiviteter forbundet med fx praktiksted
- Billeder til bl.a. studiekort, informationsmateriale, markedsføring og promovering af FMS

Personoplysninger behandler vi, for at kunne leve op til vores forpligtelser i forbindelse med:

- Uddannelser, kurser og konferencer
- Vores forpligtigelse som selvejende uddannelsesinstitution under Uddannelses- og Forskningsministeriet.

Behandling af personoplysninger

Skolen videregiver personoplysningerne til andre i det omfang, det er nødvendigt, for at gennemføre din uddannelse/ kursus eller der foreligger en retlig forpligtigelse.

Skolen videregiver informationer om dig til offentlige myndigheder som fx Undervisnings- og Forskningsministeriet i forbindelse med opkrævning af taxameter eller i forbindelse med indhentning af tilskud til aktiviteter. FMS er også forpligtet til at indberette studerende, der har gennemført uddannelsen indenfor STCW til Søfartsstyrelsen.

Hvis der ikke er lovhjemmel til videregivelse af informationen, beder vi enten om dit specifikke samtykke eller anmoder dem, der efterspørger dine informationer, om at dokumentere dit samtykke.

Du kan få den fulde liste over, hvem vi udleverer informationer til, ved henvendelse til den databeskyttelsesansvarlige på FMS, se kontaktinformationer nedenfor.

Opbevaring og sletning

På FMS slettes (eller anonymisere) personoplysninger efter de regler, der er angivet i lovgivningen eller når de ikke længere er relevante for skolen.

Skolen er underlagt Bekendtgørelsen om bevaring og kassation af arkivalier hos universiteter, erhvervsakademier, professionshøjskoler, ungdomsuddannelser m.fl. Det betyder, at når skolen ikke længere skal anvende disse data, bliver de overført til Rigsarkivet, da der er afleveringspligt.

En række slettefrister er angivet i lovgivningen - FMS skal opbevare de oplysninger, der er nødvendige for at udstede beviser 30 år efter eksamen eller prøvens afslutning og regnskabsmateriale skal opbevares i fem år.

Brug af internet

Internetsider, som du besøger, bliver automatisk registreret på din PC. Ingen andre end dig selv kan se filerne. Logningen bliver overskrevet med tiden. Du har også mulighed for selv at slette den. Du kan også indstille din browser til at slette din log automatisk, når du er færdig med at bruge browseren.

Brug af e-mail

FMS mail-server logger de e-mails, der bliver sendt til og fra din studiemail. Det vil sige, at vi registrerer, hvem mailen er fra, hvem den er sendt til, hvornår mailen er sendt og modtaget samt mailens emnefelt, indhold og vedhæftede filer.

Din e-mail deaktiveres når du ikke går på FMS mere. De bliver slettet i systemet efter seks måneder og du kan i perioden mellem din udskrivning og de seks måneder bede IT-afdelingen om hjælp til at genskabe dem.

Brug af Outlook-kalender

Indholdet af din kalender er ikke synligt for andre på FMS. Registreringerne i din kalender gemmes så længe, du er tilknyttet FMS, hvis du ikke selv ændrer eller sletter dem. Alle oplysninger slettes automatisk efter seks måneders endt/ ophørt uddannelse.

Studieadministration

Studieadministrationen opretter elektroniske sagsmapper med dine persondata. Mapperne indeholder blandt andet data vedrørende prøver, SU, studieforløb, praktik, fravær og afbrudt uddannelse. Det er udelukkende medarbejdere i studieadministrationen, der har adgang til systemet.

Data, som skolen ikke har en retslig pligt til at gemme, bliver slettet, når det ikke længere har relevans.

Data om studerende, der ikke er dimitteret, gemmes i seks år, hvis disse studerende skulle have et ønske om at genindskrivning.

Adgang

Ved studiestart får du et studiekort med navn og portrætbillede. Billedet til studiekortet får du taget i IT-afdelingen. Når du godkender dit billede, giver du samtidig samtykke til, at FMS opbevarer dit billede elektronisk. Kortet giver adgang til vores bygninger, printere og bruges som identifikation, når du befinder dig på skolens område uden for åbningstid. Vores adgangskontrolsystem logger brugen af kortet i vores bygninger. Vi bruger kun disse oplysninger i sjældne tilfælde, som fx ved indbrud.

Billedet slettes ved udskrivning fra uddannelsen.

Andre digitale systemer

Ud over de ovenstående digitale systemer registrerer vi blandt andet almindelige oplysninger som fx e-mail og studienummer i studierelevante systemer Data som skolen ikke har en retslig pligt til at gemme, bliver slettet, når det ikke længere har relevans.

Har du behov for at vide, hvad slettefristen er på bestemte personoplysninger, der berører dig, skal du henvende dig til den databeskyttelsesansvarlige på FMS.

Dine rettigheder efter persondataforordningen

I forbindelse med vores behandling af dine personoplysninger, har du adskillige rettigheder:

- Retten til at modtage oplysning om, hvordan vi behandler dine personoplysninger (oplysningspligt).
- Du har ret til at få indsigt i de oplysninger, som vi behandler om dig samt en række yderligere oplysninger.
- Du har ret til at få forkerte oplysninger om dig selv rettet (berigtigelse).
- Ret til få dine personoplysninger slettet. Dette gælder dog ikke for personoplysninger FMS er forpligtet til at bevare. I særlige tilfælde har du ret til at få slettet oplysninger om dig, inden tidspunktet for vores almindelige generelle sletning indtræffer.
- Ret til begrænsning af behandling. Du har i visse tilfælde ret til at få behandlingen af dine personoplysninger begrænset. Hvis du har ret til at få begrænset behandlingen, må vi fremover kun behandle oplysningerne

    - bortset fra opbevaring–med dit samtykke, eller med henblik på at retskrav kan fastlægges, gøres gældende eller forsvares, eller for at beskytte en person eller vigtige samfundsinteresser.
- Ret til indsigelse. Du har i visse tilfælde ret til at gøre indsigelse mod vores ellers lovlige behandling af dine personoplysninger.
- Ret til at transmittere oplysninger (dataportabilitet) Du har i visse tilfælde ret til at modtage dine personoplysninger i et struktureret, almindeligt anvendt og maskinlæsbart format samt at få overført disse personoplysninger fra én dataansvarlig til en anden uden hindring.

Alle ovenstående rettigheder håndteres manuelt ved henvendelse til databeskyttelsesansvarlige på FMS.

Vi kan afvise anmodninger, der er urimeligt gentagende, kræver uforholdsmæssig meget teknisk indgriben (fx at udvikle et nyt system eller ændre en eksisterende praksis væsentligt), påvirker beskyttelsen af andres personlige oplysninger, eller noget som vil være ekstremt upraktisk (f.eks. anmodninger om oplysninger der findes som sikkerhedskopier.

Hvis vi kan rette oplysninger, gør vi naturligvis dette gratis, medmindre det kræver en uforholdsmæssig stor indsats. Vi bestræber os på at vedligeholde vores tjenester på en måde, der beskytter oplysninger fra fejlagtig eller skadelig ødelæggelse. Når vi sletter dine personoplysninger fra vores tjenester, er det derfor muligt, at vi ikke altid kan slette tilhørende kopier fra vores arkivservere med det samme, og det er ikke sikkert, at oplysningerne fjernes fra vores sikkerhedskopisystemer.

Informationssikkerhed

Vi arbejder hele tiden for at beskytte FMS og vores ansatte mod uautoriseret adgang, ændring, offentliggørelse eller ødelæggelse af personoplysninger, som vi lagrer.

Vi har implementeret følgende organisatoriske og tekniske foranstaltninger generelt på FMS:

- Antivirus på alle IT-systemer, der behandler personoplysninger.
- Backup af alle IT-systemer, der behandler personoplysninger.
- Anvendelse af branchetypiske IT-systemer til behandlingsaktiviteterne.
- Adgangsbegrænsning til personoplysninger, så der kun gives adgang, hvor det er nødvendigt.
- Kryptering af personoplysninger modtaget på FMS' hjemmeside.

- Databehandleraftaler med leverandører, der behandler personoplysninger på FMS' vegne.
- Vejledning og awarenesstræning i sikker behandling af personoplysninger og informationsaktiver for personale med adgang til informationssystemer.
- Gennemførelse af risikovurderinger og dokumentation af alle systemer, der behandler personoplysninger, for at sikre et oplyst grundlag for sikkerhedsniveauet for persondatabehandlingen hos FMS.

Ændringer

Vores persondatapolitik kan ændres fra tid til anden. Det vil altid være den opdaterede politik, der ligger offentligt tilgængeligt. Ved væsentlige ændringer vil vi gøre opmærksom på dette via e-mail.

Kontaktoplysninger

Skulle du have spørgsmål, eller ønsker du yderligere information, er du velkommen til at henvende dig til vores databeskyttelsesansvarlige medarbejder. Derudover har FMS en Databeskyttelsesrådgiver (DPO). databeskyttelsesrådgiveren er uafhængig af FMS og du er altid velkommen til at tage direkte kontakt til vedkommende, hvis du har spørgsmål.

Dataansvarlig

Fredericia Maskinmesterskole
Købmagergade 86
7000 Fredericia
Tlf. 75922833

Databeskyttelsesansvarlig

Brian Glyngø Thisvad
Kvalitetschef
bgt@fms.dk

DPO

DeiC Asmussens Allé Bygning 305
2800 Lyngby Denmark

Susanne Ketill Groth
Susanne.groth@deic.dk
Mobil 9351 1465

Sidst opdateret: januar 2022

Overholdelse og samarbejde med tilsynsmyndigheder

Vi gennemgår regelmæssigt, at vi overholder vores egen persondatapolitik og IT-sikkerhedsinstruks. Det betyder ikke, at der ikke sker fejl og derfor vil vi gerne høre fra dig, hvis du oplever, at persondata ikke bliver behandlet med den nødvendige omhu.

Når vi modtager henvendelser, vil vi gerne kontakte afsenderen for at følge op på henvendelsen jf. proceduren for det. Der er også mulighed for at modtage henvendelser anonymt gennem vores whistleblowerordning, hvis du ønsker at forblive anonym.

Du har til hver en tid retten til at klage til Datatilsynet, www.datatilsynet.dk, hvis du er utilfreds med den måde, vi behandler dine personoplysninger.

Datatilsynet kan også kontaktes fra den digitale postkasse på www.borger.dk

Sidst opdateret: januar 2022