

Persondatapolitik for Musikhøjskolen, Frederiksberg Musik og Kulturskole, og Musikhøjskolens Aftenskole

1. Om skolens persondatapolitik.

I dette dokument beskrives, hvordan vi indsamler, behandler og opbevarer personoplysninger. Det er vores klare mål at skabe åbenhed omkring vores persondatabehandling samt beskytte informationer i overensstemmelse med lovgivningen. Denne persondatapolitik vil blive opdateret efter behov.

I den efterfølgende tekst bruges benævnelsen "kulturskolen" om undervisning i Musikhøjskolen, Frederiksberg Musik og Kulturskole, herunder filmværksted, billedskole, dans etc. samt benævnelsen "aftenskolen" om undervisning under Folkeoplysningsloven.

2. Hvad er personoplysninger?

Personoplysninger omfatter enhver form for information om en identificeret eller identificerbar fysisk person. Der er to typer personoplysninger: Følsomme personoplysninger og Almindelige personoplysninger.

Følsomme oplysninger er: race eller etnisk oprindelse, politisk, religiøs eller filosofisk overbevisning, fagforeningsmæssigt tilhørsforhold, genetiske og biometriske data, helbredsoplysninger eller oplysninger om en fysisk persons seksuelle forhold eller seksuelle orientering.

Almindelige personoplysninger er: Alle andre oplysninger som ikke er "følsomme". Herunder navn, adresse, økonomiske forhold, kundeforhold osv. CPR kan jf. Persondatalovens §11 behandles, hvis det følger af lov eller bestemmelser fastsat i henhold til lov og betragtes ikke som følsom oplysning.

3. Hvilke personoplysninger behandler vi og hvad er formålet?

Vi behandler kun de informationer, som sagligt er nødvendige for at levere undervisning og dertil knyttede aktiviteter til vores brugere. Det omfatter tilmelding, betaling, udsendelse af de relevante informationer og dokumentation samt indberetninger til kommuner jvf. gældende lovgivning og kommunale tilskudsregler.

Disse informationer er:

- Navn og efternavn
- Adresse
- Fødselsdato/cpr. nr.
- E-mail adresse
- Telefon nummer
- Kommunal tilknytning
- I visse tilfælde kursusrelevant erfaring

Du vil i visse situationer frivilligt kunne oplyse supplerende oplysninger, som ikke er obligatoriske, og som ikke påvirker din tilmelding.

Medmindre der foreligger eksplicitte persondatakrav fra de kommunale myndigheder, behandler vi ikke personfølsomme oplysninger.

4. Hvordan indsamler vi oplysninger?

Indsamling af personoplysninger kan ske på en af de følgende måder:

- Via hjemmesiden, hvor du indtaster persondata i en online formular.
- Via telefonisk kontakt, hvor dine data bliver indtastet i administrationsprogram af skolens personale.
- Via mail kontakt, hvor dine data bliver kopieret over i administrationsprogram af skolens personale.

5. Hvor længe opbevarer vi oplysninger?

Jf. Bogføringslovens §10 opbevarer vi personoplysningerne i fem år, regnet fra udgangen af det pågældende regnskabsår, hvor kursusforløbet sidst er gennemført.

I kulturskolen opbevares personoplysninger ud over de fem år til dokumentation af elevens curriculum (jf. pkt. 10 om retten til at blive glemt).

Dokumentation ved ansøgning om nedsat betaling opbevares kun på papir og kun i den sæson, ansøgningen vedrører.

6. Hvem har adgang til oplysningerne?

Kun betroede personer med saglige formål kan have adgang til alle eller dele af lagrede persondata, nemlig:

- Skolens administrative personale, som er ansvarlig for indskrivning, skemalægning og opkrævning af deltagerbetaling, tilskudsregnskab, bogføring og kommunikation med myndighederne.
- Skolens undervisere, som informeres om navne og andre sagligt begrænsede informationer, som er nødvendige for skemalægning, kommunikation og mødeprotokoller.

7. Videregivelse af oplysninger

Vi videregiver oplysninger til de offentlige myndigheder jf. den gældende lovgivning.

- For deltagere på aftenskolen kan navn og kontaktinfo videregives til kommunen jf. Folkeoplysningsloven og tilskudsreglerne.
- For deltagere på aftenskolen videregives cpr. nr. til kommunen jf. reglerne om mellemkommunal refusion.
- Tro & Love erklæring kan videregives til kommunen jf. de kommunale regler om udbetaling af supplerende grundtilskud (nedsat deltagerbetaling i aftenskolen).
- Personoplysninger opgivet til kulturskolen bliver ikke videregivet.

8. Opbevaring af data og databehandlere

For elever på kulturskolen lagres indsamlet data i programmet SpeedAdmin hos firmaet SpeedWare.

For deltagere på aftenskolen lagres indsamlet data i programmet DOFPro hos firmaet DanDomain, der er underleverandør for Dansk Oplysnings Forbund.

Musikhøjskolen har indgået databehandleraftale med SpeedWare og DOF. Databehandlernes betroede IT-supportere har formålsbegrænset adgang til data og kun i det omfang, det er nødvendigt for at yde kvalificeret IT-support. Vores aftale med databehandlere sikrer, at de lever op til en høj standard for informationssikkerhed.

Evt. persondata sendt via mail opbevares på Musikhøjskolens egne servere.

9. Cookies og logfiler

På skolens hjemmesider bruger vi Cookies til Google Analytics. Vi bruger cookies for at forbedre hjemmesidens funktioner og til statistik. Der lagres ingen personhenførbare oplysninger i vores cookies. Cookies, som vi bruger, indeholder bl.a. informationer om:

- Hvilke sider besøgende har besøgt og hvornår.

- Hvilken IP-adresse de besøgende har.
- Hvor i landet besøgende kommer fra.
- Hvilket sprog besøgende bruger.
- Hvilken browser og OS besøgende bruger.
- Hvilke søgeord besøgende har brugt for at generere indhold.
- Hvilken side besøgende kommer fra (eksterne og interne links).
- Hvilke links besøgende har klikket på.

Besøgende på vores hjemmesider tilkendegiver accept af disse statistik-cookies. Hvis man slår cookies fra i sin browser, vil man dog fortsat – og uden begrænsninger – kunne bruge vores hjemmeside.

Vejledning i, hvordan du sletter eller blokerer for cookies, findes normalt i din browsers hjælpefil.

10. Dine rettigheder

Alle er jf. gældende lovgivning garanteret følgende rettigheder:

- Retten til at modtage oplysning om en behandling af sine personoplysninger (oplysningspligt). Man har som udgangspunkt ret til at vide, hvem der er dataansvarlig, hvad formålet med behandlingen er og hvem der modtager/behandler oplysningerne. Denne Persondatapolitik indeholder som udgangspunkt alle disse informationer.
- Retten til at få indsigt i sine personoplysninger (indsigtsret). Man kan bede om at få at vide, hvilke oplysninger vi behandler samt en evt. udskrift eller kopi af de indsamlede oplysninger. For kulturskolen gælder det, at man kan logge ind og se egne (elev og værge(r)) personoplysninger.
- Retten til at få urigtige personoplysninger berigtiget (retten til berigtigelse). Hvis man mener, at oplysninger vi har om pågældende er forkerte, unøjagtige eller mangelfulde, kan man bede om at få oplysningerne rettet. For kulturskolen gælder det, at man kan logge ind og redigere de fleste af egne (elev og værge(r)) personoplysninger.
- Retten til at få sine personoplysninger slettet (retten til at blive glemt). Hvis man mener, at de oplysninger vi har om pågældende ikke er nødvendige i forhold til det formål, som de oprindeligt er indsamlet til, kan man bede om at få oplysningerne slettet. Vær dog opmærksom på, at vi har pligt og ret til at opbevare visse personoplysninger for at overholde regler og lovgivning på henhv. musikskoleområdet og folkeoplysningsområdet samt de kommunale retningslinjer samt bogføringspligten.
- Retten til at flytte sine personoplysninger (dataportabilitet). Man har som udgangspunkt ret til at modtage oplysninger om sig selv i et struktureret, almindeligt anvendt og maskinlæsbart format, og man har ret til at overføre disse oplysninger til en anden virksomhed.
- Retten til at gøre indsigelse. Man har ret til at gøre indsigelse mod at personoplysninger anvendes til bl.a. direkte markedsføring. Hertil vil altid være knyttet et eksplicit samtykke.

Ved henvendelse til Musikhøjskolen vedr. et af ovenstående punkter (indsigt, berigtigelse, sletning mm.) får man senest en måned efter en besked om, hvad vi gør ved henvendelsen. Hvis man f.eks. beder om at få sine oplysninger rettet eller slettet, vil vi normalt undersøge, om alle betingelser er opfyldt, herunder om der er hjemmel i lovgivningen for fortsat behandling af data. Hvis vi vurderer, at indsigelsen er berettiget, sørger vi for at imødekomme anmodningen.

11. Samtykke

Ved alm. kursustilmelding, fakturering og bogføring har vi ikke brug for samtykke for at kunne behandle data, idet behandlingens lovlighed (jf. Artikel 6, EU dataforordning) relateres bl.a. til nødvendig databehandling af hensyn til opfyldelse af kontrakten, herunder kursustilmelding.

For at kunne indsamle persondata til andre formål, f.eks. supplerende informationer vedr. et kursus, anvendelse af fotomateriale eller ved tilmelding til vores nyhedsmail, kan vi gøre brug af samtykke, hvis det er nødvendigt.

Samtykke kan være skriftligt eller mundtligt, men vi skal kunne dokumentere, at samtykket er givet. I de fleste tilfælde vil dette samtykke have en form for et afkrydsningsfelt på vores hjemmeside eller under tilmeldingsprocessen. Samtykket kan også gives via mail eller anden digital kommunikation.

I forbindelse med samtykkeafgivelsen vil man blive informeret om detaljerne, herunder anvendelse og tilbagekaldelsesprocessen. Generelt gælder det dog, at man skal kunne tilbagekalde samtykket på en ligeså enkel og tilgængelig måde, som samtykket oprindeligt er givet.

Derudover er samtykket altid specifikt med en klar angivelse af, hvad samtykket meddeles til. Det betyder også, at vi i nogle tilfælde vil skulle indhente flere samtykker fra den enkelte, alt afhængig af formålet. Det er vigtigt at nævne, at et samtykke altid er frivilligt. I praksis betyder det, at vi aldrig vil betinge deltagelse på et kursus med et samtykke om f.eks. nyhedsbrev.

12. Sikkerhed

Musikhøjskolen sørger for, at data opbevares sikkert og diskret. Vores sikkerhedsforanstaltninger deles op i de organisatoriske og de tekniske foranstaltninger.

De organisatoriske sikkerhedsforanstaltninger betyder, at det kun er skolens betroede personer med sagligt formål, der har adgang til personoplysninger. Vores personale vejledes og instrueres løbende om datasikkerhed, herunder hvordan de behandler og beskytter oplysningerne. Vi fører også fortegnelsen over vores databehandlingsaktiviteter, som er underlagt Datatilsynets kontrol.

De tekniske sikkerhedsforanstaltninger relateres til vores brug af IT-systemer til registrering og administration af hold- og deltagerdata. I aftenskolen bruger vi et internt IT-system, ejet og udviklet af Dansk Oplysnings Forbund, som hostes af DanDomain i Randers.

Vores databehandleraftaler med DOF og SpeedWare sikrer, at data er placeret et sikkert sted og har det nødvendige beskyttelsesniveau. Dine data er krypteret på serveren, og al kommunikation (f.eks. ved en tilmelding og betaling) via vores hjemmeside er beskyttet. Der udføres daglig backup af dine data.

Vores interne IT-systemer (PC'er mm.) er yderligere beskyttet med adgangskoder, opdateret antivirusprogram og firewall og evt. fysisk materiale opbevares aflåst. Ved destruering eller reparation af IT-udstyr, sørges der for, at oplysninger ikke kan komme til uvedkommendes kendskab.

13. Klager og kontaktinfo

Klager over Musikhøjskolens behandling af personoplysninger, indsigelser samt spørgsmål vedr. vores persondatapolitik rettes til Souschef Thorbjørn Kjærgaard, der er dataansvarlig i såvel kulturskole som aftenskole. Der kan rettes personlig henvendelse eller sendes mail på musikhoejskolen@musikhoejskolen.dk.