

-Lær mig at leve livet,  
lev det ikke for mig



### **Skabelon: Persondatapolitik**

Her kan du læse, hvordan Børnehuset Stauninggården håndterer dine personoplysninger.

### **Dataansvarlig**

Børnehuset Stauninggården, er dataansvarlig, og vi sørger for at behandling af dine personoplysninger sker i overensstemmelse med lovgivningen.

### **Vores kontaktoplysninger er:**

Børnehuset Stauninggården, CVR – 35984933 Gl. Hellebækvej 71A, 3000 Helsingør  
[www.Stauninggaarden.dk](http://www.Stauninggaarden.dk).

### **Vi behandler følgende persondata - Forældre/børn**

- CPR, adresse, telefonnummer, e-mail, bankoplysninger, samtykkeerklæringer for billedbehandling, referater fra forældresamtaler og i særlige tilfælde faglige observationer af børn.

### **Formål med behandling**

- Formålet med de indsamlede persondata er, at vi kan registrere hvem der har plads i Stauninggården, Kommunen kan yde driftstilskud til barnet med denne dokumentation. Samt med henblik på kommunikation med forældre og administration.

Pædagoger og medhjælpere har adgang til oplysningerne i børnenes mapper. Yderligere har vi et lovpligtigt samarbejde med Kommune (Dagtilbudsloven – underretningspligt – forebyggende indsats) hvor der kan formidles indsats og tværfagligt samarbejde. Her oplyses personnummer og årsag til indstilling til respektive samarbejdspartnere i Kommunen. Forældre er altid inddraget i samarbejdet, hvilket Børnehuset Stauninggården forpligter sig til. Er det en underretning efter lovbestemmelse der ikke kræver samtykke/samarbejde, oplyses forældre fra Kommunens side om underretningen.

I særlige tilfælde har fysioterapeut, talepædagog, psykolog samt Helsingør kommunen Center for dagtilbud og skoler adgang. Med henblik på skriftlige samarbejde referater, sprogtest m.m. mellem samarbejdspartnere og forældre. Dette kan forgå via E-BOKS eller Helsingør kommunes sikker mail; "sikkerposttilds@helsingor.dk". Du har ret til at få dine egne personoplysninger med i et maskinlæsbart format. Vores Administrationsfirmaet Advodan, har adgang til almindelige oplysninger til brug for opkrævning af forældrebetaling.

- Tidsrum for opbevaring, eller hvilke kriterier der anvendes til at fastlægge tidsrum – Oplysningerne vil være os i henne i op til 6 måneder efter barnet er udmeldt af Børnehuset Stauninggården. I de tilfælde hvor der har være tilknyttet talepædagog, psykolog eller fysioterapeut, opbevare vi oplysningerne i yderligere 1 år til evt.

-Lær mig at leve livet,  
lev det ikke for mig



støtte i forbindelse med barnets overgang til ny institution. Oplysningerne vil opbevares i op til seks måneder efter barnet er gået ud.

### **Når du skriver dit barn op på venteliste**

Opbevarer vi dine oplysninger så som CPR, adresse, telefonnummer, e-mail, bankoplysninger. så længe j ønsker at jeres barn skal stå på vores venteliste. Derefter vil de blive makuleret.

### **Vi behandler følgende persondata - Personale**

- List de typer af personoplysninger, der indsamles (alm./særlige kategorier) CPR, børneattester, adresse, telefonnummer, e-mail, bankoplysninger, sammentyggeerklæringer for billedbehandling, referater af evt. medarbejderudviklings samtaler, lønforhandling, trivsels samtaler, sygefraværs samtaler, tjenstlige samtaler og telefonoplysninger på medarbejderens pårørende liste

### **Formål med behandling**

Med henblik på kommunikation med ledelse, bestyrelse og administration mv. for udbetaling af løn og referater til opsamling af div. samtaler.

- Evt. modtagere af oplysninger  
Administrationsfirmaet Advodan, Stauninggården bestyrelsesformand og HR-udvalg har adgang til oplysningerne som opbevares i Dropbox. Med henblik på kommunikation og indkaldelser til div. møder.
- Tidsrum for opbevaring, eller hvilke kriterier der anvendes til at fastlægge tidsrum – Oplysningerne vil opbevares i op til seks måneder efter endt ansættelse

### **Hvis du ansøger om et job hos os behandles følgende personoplysninger:**

- List de typer af personoplysninger, der indsamles (alm./særlige kategorier) – CPR, adresse, telefonnummer, e-mail, samt cv med henblik på kommunikation med ansøger.
- Formål med behandling og retsgrundlag –  
Så vi har dine kontaktoplysninger i tilfælde af indkaldelse til ansættelsessamtale.
- Ansættelsesudvalget vil have adgang til dine oplysninger.
- I tidsrummet frem til der er truffet beslutning vedrørende ansættelse.

### **Dine rettigheder**

- Du har ret til at få indsigt i, hvilke personoplysninger vi behandler om dig

-Lær mig at leve livet,  
lev det ikke for mig



- Du har ret til at få berigtiget og ajourført de personoplysninger, vi har registreret om dig
- Du har ret til at få slettet de personoplysninger vi har registreret om dig. Ønsker du at få slettet dine personoplysninger, sletter vi alle oplysninger, som vi ikke efter lovgivning er pålagt at skulle gemme.
- Er behandlingen af personoplysninger baseret på et samtykke fra dig, har du ret til at trække samtykket tilbage, hvilket betyder, at behandling herefter ophører, medmindre vi efter lovgivning er pålagt at skulle behandle personoplysningerne.

### **Sikkerhed**

Beskriv virksomhedens sikkerhedsforanstaltninger vedrørende behandling af personoplysninger –

- Vi opbevarer særlige personfølsomme oplysninger i et aflåst opbevaringsskab, bag aflåst dør uden for vores åbningstid. Vi har gennemført passende tekniske og organisatoriske sikkerhedsforanstaltninger mod, at personoplysninger hændeligt eller ulovligt tilintetgøres, fortabes, ændres eller forringes samt mod, at de kommer til uvedkommendes kendskab eller misbruges.

Kun medarbejdere, der har et reelt behov for at få adgang til dine personoplysninger for at udføre deres arbejde, har adgang til disse.

### **Klageinstans**

Du har mulighed for klager over vores behandling af personoplysninger om dig til Datatilsynet. Se kontaktoplysninger og mere om klageadgang her: [www.datatilsynet.dk](http://www.datatilsynet.dk)

-Lær mig at leve livet,  
lev det ikke for mig



Udarbejdet 25. juni 2018