

PERSONDATAPOLITIK FOR FAGBLADET FOLKESKOLEN APS

INDHOLDSFORTEGNELSE

1.	FAGBLADET FOLKESKOLEN APS TAGER DATABESKYTTELSE ALVORLIGT.....	2
2.	MÅLGRUPPE M.M.....	2
3.	ANSVAR FOR POLITIKKEN.....	2
4.	IT-SIKKERHED.....	2
5.	PERSONOPLYSNINGER.....	3
6.	OPBEVARING OG SLETNING AF PERSONOPLYSNINGER.....	4
7.	DEN REGISTREREDES RETTIGHEDER.....	4
8.	MEDARBEJDERNES ANSVAR.....	4
9.	TRÆNING OG UDDANNELSE I DATABESKYTTELSE.....	4
10.	OPFØLGNING OG REVISION.....	4
11.	IKRAFTTRÆDEN.....	5

1. FAGBLADET FOLKESKOLEN APS TAGER DATABESKYTTELSE ALVORLIGT

- 1.1 Formålet med denne persondatapolitik er at fastlægge rammerne for Fagbladet Folkeskolen ApS' behandling af personoplysninger.
- 1.2 Fagbladet Folkeskolen ApS behandler personoplysninger om sine læsere/brugere, ansatte og andre registrerede, herunder personoplysninger, der anses som følsomme efter Databeskyttelseslovgivningen. Dette sker som et naturligt og nødvendigt led i vores formål som udgiverselskab.
- 1.3 Fagbladet Folkeskolen ApS tager databeskyttelse alvorligt og overholder Databeskyttelseslovgivningen. Vi ønsker, at læsere/brugere, medarbejdere og andre skal føle sig trygge ved, at vi bruger oplysningerne korrekt og behandler personoplysninger fortroligt og sikkert.

2. MÅLGRUPPE M.M.

- 2.1 Denne politik gælder fra den 25. maj 2018 for alle aktiviteter i Fagbladet Folkeskolen ApS.
- 2.2 Fagbladet Folkeskolen ApS kan til enhver tid ændre denne persondatapolitik. Fagbladet Folkeskolen ApS informerer herom efter krav til evt. varsler. Fagbladet Folkeskolen ApS sikrer, at politikken er tilgængelig for medarbejderne og kommer til medarbejdernes kendskab.

3. ANSVAR FOR POLITIKKEN

- 3.1 Chefredaktøren er ansvarlig for denne politik i Fagbladet Folkeskolen ApS. Chefredaktøren kan udstede supplerende retningslinjer for overholdelse af politikken, herunder fx om håndtering af de registreredes rettigheder, fortegnelser og anden dokumentation.
- 3.2 Hver medarbejder i udgiverselskabet Fagbladet Folkeskolen ApS er ansvarlig for at sikre, at persondatapolitikken overholdes i det daglige arbejde.
- 3.3 Hver medarbejder opretholder den dokumentation for overholdelse af reglerne, som chefredaktøren kræver samt indarbejder i deres daglige arbejdsprocesser, som er nødvendig for en korrekt efterlevelse af persondatapolitikken.

4. IT-SIKKERHED

- 4.1 Persondatabeskyttelse er ikke mulig uden tilstrækkelig IT-sikkerhed. Fagbladet Folkeskolen ApS behandler sine personoplysninger efter den gældende IT-politik i Danmarks Lærereforening, DLF, idet de (med indgået Databehandleraftale) varetager IT-forhold for Fagbladet Folkeskolen ApS. IT-ansvarlige kan udstede supplerende retningslinjer for overholdelse af IT-sikkerheden.

5. PERSONOPLYSNINGER

5.1 Personoplysninger er enhver information om en identificeret eller identificerbar fysisk person. Eksempler herpå er et navn, adresse, CPR.nr., fagforeningsforhold.

5.2 Når Fagbladet Folkeskolen ApS behandler personoplysninger overholder vi altid følgende grundlæggende regler:

- 1) Vi har saglig, legitimt formål med at behandle personoplysninger, og evt. senere brug er ikke uforeneligt med det formål.
- 2) Vi behandler kun relevante, strækkelige personoplysninger ("need to have") og laver nødvendig ajourføring for at sikre korrekte personoplysninger over tid.
- 3) Vi sletter alle personoplysninger, når formålet ikke længere er tilstede og opbevaring ikke ellers er krævet ved lov mv.
- 4) Vi har et gyldigt behandlingsgrundlag, fx samtykke, overenskomst, lovbestemmelse etc.
- 5) Vi overholder de registreredes rettigheder.
- 6) Vi har IT-sikkerhed omkring behandlingen.
- 7) Vi indtænker databeskyttelse, når vi laver nye processer, IT-systemer mv. med personoplysninger.
- 8) Vi bruger kun troværdige og sikre databehandlere og kun med databehandleraftale samt følger årligt op på databehandlere.
- 9) Vi sikrer et overførselsgrundlag ved overførsler ud af EU/EØS, herunder til IMAK og/eller leverandører.
- 10) Vi kan dokumentere, hvad vi gør med personoplysninger (ansvarlighed).

6. OPBEVARING OG SLETNING AF PERSONOPLYSNINGER

- 6.1 Fagbladet Folkeskolen ApS opbevarer kun personoplysninger så længe det er nødvendigt af hensyn til de formål, hvortil de pågældende personoplysninger behandles, herunder også ifølge lovgivningen.
- 6.2 Fagbladet Folkeskolen ApS udsteder særskilt slettepolitik, som chefredaktøren er ansvarlig for.

7. DEN REGISTREREDES RETTIGHEDER

- 7.1 Fagbladet Folkeskolen ApS sikrer, at de registrerede har adgang til at udnytte deres rettigheder efter Databeskyttelseslovgivningen, fx ved at give lovpligtige oplysninger til læsere/brugere ved oprettelse, til medarbejdere ved ansættelse osv.
- 7.2 Fagbladet Folkeskolen ApS udarbejder relevante retningslinjer til at sikre, at de registreredes rettigheder overholdes.

8. MEDARBEJDERNES ANSVAR

- 8.1 Medarbejderne er en helt central brik i vores databeskyttelse. Det er vigtigt, at medarbejdere i Fagbladet Folkeskolen ApS altid overholder politikker og retningslinjer for håndtering af personoplysninger overholdes.
- 8.2 Som medarbejder i Fagbladet Folkeskolen ApS har du derfor også et ansvar for at sikre, at personoplysninger bliver behandlet i overensstemmelse med Databeskyttelseslovgivningen.
- 8.3 Bliver medarbejdere opmærksomme på forhold, der kan medføre en risiko for brud på persondatasikkerheden eller behandling af oplysninger i strid med Databeskyttelseslovgivningen er medarbejderen forpligtet til at reagere.

9. TRÆNING OG UDDANNELSE I DATABESKYTTELSE

- 9.1 Fagbladet Folkeskolen ApS udbyder og sikrer relevant træning og uddannelse i databeskyttelse i den almindelige oplæring af medarbejdere og nyansatte. Medarbejdere, der som led i deres arbejde behandler følsomme personoplysninger, modtager særlig træning.

10. OPFØLGNING OG REVISION

- 10.1 Medarbejdere der konstaterer forhold, der kan være i strid med denne politik, har pligt til at gøre

sin nærmeste leder opmærksom herpå.

- 10.2 Revision af Fagbladet Folkeskolen ApS' efterlevelse af politikken og tilhørende retningslinjer sker løbende.
- 10.3 Konkrete konstateringer, der kræver handling og/eller ændringer af persondatapolitikken, skal meddeles til chefredaktøren, der kan fastsætte nærmere procedurer herfor.

11. IKRAFTTRÆDEN

- 11.1 Persondatapolitikken gælder fra den 25. maj 2018.