

Persondatapolitik – Studerende og kursister

Formål:

Denne persondatapolitik/persondata procedure angiver retningslinjer for behandling af studerendes og kursisters persondata. Hvor andet ikke er anført, gælder reglerne for studerende også for kursister i det omfang, det er relevant.

Anvendelse og omfang:

Persondatapolitikken/persondata proceduren anvendes, når ansatte i SIMAC behandler persondata. Hvert funktionsområde/afdeling/team kan oprette konkrete instrukser eller procedurer for deres behandlinger. Sådanne konkrete instrukser eller procedurer skal være i overensstemmelse med persondatapolitikker samt persondatabehandlingsinstruksen.

Definitioner:

Følsomme personoplysninger: Racemæssig, etnisk oprindelse; Politisk, religiøs eller filosofisk overbevisning; Fagforeningsmæssigt tilhørsforhold; Genetiske, biometriske data; Seksuel orientering; Helbredsmæssige forhold; CPR-nummer; Strafbare forhold.

Almindelige personoplysninger: Alle andre personhenførbare oplysninger, der ikke er følsomme personoplysninger.

Behandling dækker over en lang række handlinger, f.eks. indsamling, registrering, opbevaring, ændring, søgning, brug, formidling samt sletning¹.

Fremgangsmåde:

I denne persondatapolitik samler og fastlægger SIMACs ledelse de overordnede principper for vores behandling af dine oplysninger og orienterer dig om dine rettigheder. Persondatapolitikken er udformet af direktionen og gældende for hele SIMACs virke.

SIMAC er opmærksom på at behandle dine oplysninger korrekt og i overensstemmelse med principperne fastlagt i databeskyttelsesreglerne.

Ansvar:

Enhver medarbejder er ansvarlig for overholdelse af gældende instrukser og politikker.

Team- og afdelingsledere er ansvarlige for implementering og daglig drift.

Direktøren er øverste ansvarlige, da SIMAC er dataansvarlig. SIMAC – Svendborg International Maritime Academy, Graaesvej 27, 5700 Svendborg. Tlf. nr. +45 72 21 55 00. Mail mail@simac.dk, CVR-nr. 25 78 70 72.

SIMAC har en ekstern, uvildig databeskyttelsesrådgiver, en Data Protection Officer (DPO). Det er Jesper Løffler Nielsen, advokat (L) og associeret partner, Focus Advokater. Kontaktoplysning: tlf. nr. +45 63 14 45 11, mobil +45 21 545102, jln@focus-advokater.dk, www.focus-advokater.dk, Focus Advokater P/S, Englandsgade 25, 5000 Odense C.

Lovgrundlag:

De gældende versioner af hhv. databeskyttelsesforordningen (GDPR), databeskyttelsesloven (DBL) samt den interne persondatabehandlingsinstruks.

¹ Europa-Kommissionen, https://ec.europa.eu/info/law/law-topic/data-protection/reform/what-constitutes-data-processing_da (her gengivet i forkortet form).

Persondatapolitik – Studerende og kursister			
Forfatter:	Susie Bogojevic-Simonsen	Godkendt af:	Direktionen
Godk. dato:	17.12.2019	Ændringsdato:	16.04.2020
Dok.nr.:	1.1.9	Side:	1 af 5

1. Persondatapolitik

Det er vigtigt for SIMAC, at studerende, ansatte og samarbejdspartnere er klar over, at vi behandler deres oplysninger sikkert og korrekt. Vi har altid passet godt på dine oplysninger, og det gør vi fortsat.

Der er med reglerne om beskyttelse af personoplysninger krav og elementer, som vi implementerer i dagligdagen. Det er ikke nødvendigvis noget, du som studerende eller samarbejdspartner lægger mærke til, da det i de fleste situationer alene medfører mindre opdateringer og revisioner af de eksisterende procedurer. Du skal derfor ikke aktivt gøre noget. Hvor det er relevant, vil vi orientere dig direkte, f.eks. hvor vi beder om dit samtykke til at benytte dit billede til markedsføring.

Principperne er:

- *God databehandlingsskik* – vi sikrer, at vores behandling er rimelig, lovlige og gennemsigtig.
- *Formålsbestemthed* – vi behandler kun data, der er nødvendige til at opnå de udtrykkeligt angivne og saglige/legitime formål og foreneligt med disse formål
- *Proportionalitet og dataminimering* – vi benytter kun relevante og tilstrækkelige data, og ikke mere end hvad der er krævet til formålsopfyldelsen.
- *Opbevaringsbegrænsning* – vi opbevarer ikke oplysninger længere tid end det er nødvendigt, og vi sletter derfor oplysninger løbende
- *Datakvalitet* – vi sikrer kvaliteten ved ajourføring og rimelig kontrol, og vi berigtiger oplysninger, der viser sig at være urigtige.
- *Behandlingssikkerhed* – vi sikrer integritet og fortrolighed, og har både fokus på adfærd samt tekniske og organisatoriske tiltag. Sådan opnår vi tilstrækkelig beskyttelse mod uautoriseret eller ulovlig behandling, tab, tilintetgørelse eller beskadigelse.

Hvilke rettigheder har du?

Formålet er at sikre åbenhed om, **hvem** der behandler dine oplysninger, **hvor længe** og **hvorfor** samt **hvilke** oplysninger der behandles (herunder deles). Derved har du et bedre overblik, og du kan f.eks. kræve urigtige oplysninger slettet/rettet. Dette skal skabe tryghed og understøtte tilliden til forvaltningen.

Dine rettigheder er:

- Ret til at *få oplysninger* – vores oplysningspligt (du får overblik og kan gøre brug af dine rettigheder)
- Ret til *indsigt* – efter anmodning (hvilke personoplysninger har SIMAC om dig, til hvilke formål etc.)
- Ret til *berigtigelse* – efter anmodning (så ukorrekte oplysninger om dig kan rettes)
- Ret til *sletning/retten* til at *blive glemt* – dels egen drift, dels efter anmodning (i særlige tilfælde har du ret til at få slettet oplysninger om dig, inden vi af egen drift sletter/arkiverer oplysningerne, når der ikke længere er behov for at opbevare disse af hensyn til formål med indsamlingen, nødvendige funktioner, retskrav m.v.)
- Ret til *begrænsning af behandling* – efter anmodning (i visse tilfælde har du ret til, at vi derefter kun opbevarer oplysningerne - anden behandling kræver enten dit samtykke eller at behandlingen sker for at retskrav kan fastlægges, gøres gældende eller forsvares)
- Ret til *dataportabilitet* – efter anmodning (i visse tilfælde har du ret til at modtage dine data i struktureret, almindeligt anvendt og maskinlæsbart format eller få dem overført til en anden dataansvarlig)
- Ret til *indsigelse* – efter anmodning (i visse tilfælde har du ret til at gøre indsigelse mod vores ellers lovlige behandling)
- Ret til ikke at være genstand for en afgørelse, der alene er baseret på *automatisk behandling*, herunder profilering (SIMAC træffer ikke afgørelser af denne type)
- Ret til at *trække et samtykke tilbage* – du kan på ethvert tidspunkt trække et samtykke, du har givet os, tilbage. Du skal ikke oplyse en begrundelse og det får ingen negative konsekvenser. Du kan kontakte den person, du har givet samtykket til, eller kontakte studieadministrationen (mail@simac.dk, +45 72 21 55 00).

Persondatapolitik – Studerende og kursister			
Forfatter:	Susie Bogojevic-Simonsen	Godkendt af:	Direktionen
Godk. dato:	17.12.2019	Ændringsdato:	16.04.2020
Dok.nr.:	1.1.9	Side:	2 af 5

Hvis du er utilfreds med den måde, vi behandler dine personoplysninger på, har du ret til at indgive en klage til Datatilsynet. Dette kan gøres via www.datatilsynet.dk.

Fælles dataansvar med Moderniseringsstyrelsen

SIMAC har fælles dataansvar med Moderniseringsstyrelsen og anvender de fællesoffentlige systemer på en række områder, som de stiller til rådighed. Dermed er vi sammen om at sikre dine data. Hvis du vil vide mere om det tekniske sikringer, er du velkommen til at kontakte IT-afdelingen eller læse mere i IT-sikkerhedsinstruksen.

Du kan læse mere om det fælles dataansvar her: <https://www.retsinformation.dk/Forms/R0710.aspx?id=200442>.

2. Persondataprocedure – SIMAC’s behandling af dine persondata som studerende eller kursist

Sådan behandler vi dine oplysninger

Vi behandler dine personoplysninger til et eller flere specifikke formål og i overensstemmelse med databeskyttelsesforordningen (GDPR) og databeskyttelsesloven (DBL). SIMAC behandler som udgangspunkt personoplysninger, fordi vi er forpligtet til det i lovgivningen² eller fordi vi har indhentet dit samtykke til et specifikt formål³.

Nedenfor kan du læse mere om, hvilke oplysninger vi behandler samt hvordan og hvorfor vi gør det:

Dit navn og studienummer (og foto, hvis du har givet tilladelse) vil fremgå på deltagerlisterne til de enkelte fag, som du er tilmeldt. Det vil være synligt for deltagerne på faget samt for de tilknyttede undervisere samt relevante administrative medarbejdere. Dette er nødvendigt for at give adgang til fagportaler og skema, sikre korrekt registrering af dit uddannelsesforløb, gennemføre opgaveaflevering, gruppedannelse mv. samt udstede beviser og certifikater.

Dit navn, studienummer, uddannelsesretning og semestertrin bruges for at kunne sende dig evalueringer – for kursister er det de **stamdata**, der blev oplyst ved tilmeldingen. Det fremgår af invitationsmailen til undersøgelsen hvad formål er og dermed hvem der anvender data. De indsamlede kvantitative data opbevares i ti år. Kvantitativ data er hvor du f.eks. svarer på en skala fra et til fem i en evaluering. Kvalitativ data opbevares i 5 år medmindre andet er angivet i invitationsmailen. Kvalitativ data er f.eks. når du skriver et svar i et åbent tekstfelt. SIMAC anonymiserer data, inden distribuering i organisationen. Projektkontoret fjerner oplysninger, som kan identificere dig eller andre (f.eks. navn, studienummer mv.). Hvis en evaluering ikke er anonym vil det fremgå af invitationsmailen.

Bilagene til din ansøgning til uddannelsen opbevarer vi, så længe du er studerende på SIMAC. Det er nødvendigt for meritbehandlinger og fordeling på hold ud fra uddannelsesmæssig baggrund og eksternt tilsyn.

Mailkorrespondance mellem dig og SIMACs administrative medarbejdere, der vedrører dit studieforløb, opbevares, så længe du er studerende på SIMAC for at sikre korrekt sagsbehandling.

Lægeerklæringer og anden sundhedsmæssig dokumentation opbevarer vi i det indeværende semester af hensyn til behandling af dispensationer. Start- og slutdato for sygemeldingsperioden (men ikke sygdomsårsag) registreres og gemmes, så længe du er studerende på SIMAC. Herefter konverteres det til anonymiseret form, så dit navn ikke forbindes med det, til brug for statistik. Vi anbefaler, at du altid selv gemmer eventuelle lægeerklæringer, da du vil kunne få brug for dem i forskellige sammenhænge.

² GDPR art. 6(1)(c) og DBL § 11(2)(3)

³ GDPR art. 6(1)(a) og art. 9(2)(a)

Persondatapolitik – Studerende og kursister			
Forfatter:	Susie Bogojevic-Simonsen	Godkendt af:	Direktionen
Godk. dato:	17.12.2019	Ændringsdato:	16.04.2020
Dok.nr.:	1.1.9	Side:	3 af 5

Dispensationsansøgninger f.eks. om forlænget tid til eksamen opbevarer vi, så længe du er studerende på SIMAC, da de kan indeholde oplysninger, der er relevante for dine eksamener eller andre elementer af dit uddannelsesforløb. Dokumentation for ordblindhed eller læsevanskeligheder, som du måtte have afleveret i forbindelse med ansøgning om forlænget tid, opbevarer vi kun i indeværende semester. Herefter er det blot registreret som varig ret til forlænget tid eller andre særlige forhold, mens du er på studiet.

Når du dimitterer fra SIMAC er det kun data, der er nødvendig for korrekt genskabning af dit eksamensbevis, som opbevares. SIMAC har lovmæssig pligt til at kunne genskabe et eksamensbevis i 30 år fra dimissionsdagen. Alle andre oplysninger og bilag om dig og dit studieforløb slettes, når du er dimitteret.

Vi fejrer alle dimittender og offentliggør gruppebilledet af dimittender. I forbindelse med uddeling af gaver ved dimission deler SIMAC dit navn og billede med den virksomhed, der giver gaven, hvis du er den glade modtager.

Praktiksted. SIMAC giver besked til dit rederi forud for dine praktikperioder om, hvorvidt du opfylder kravene til at påbegynde praktik (dvs. om du har bestået alle dine fag på uddannelsen på det givne niveau.) Rederiet får desuden af SIMAC tilsendt kopi af de essentielle kvalifikationsbeviser af hensyn til eventuel nødvendig fremvisning for inspektører ombord. For landpraktik på maskinmesteruddannelsen gælder, at SIMACs praktikkoordinator får besked fra Studieadministrationen, om du opfylder kravene til at påbegynde praktikken. Dette gøres for at sikre, at du har de nødvendige faglige og sikkerhedsmæssige kompetencer til at gennemføre dit praktikophold.

SU-styrelsen modtager oplysninger fra SIMAC om din studiefremdrift. Dette sker automatisk via SIMACs studieadministrative system. Desuden oplyses SU-styrelsen om perioder for lønnet praktik, da dette er nødvendigt for korrekt tildeling af SU. Dette er et lovmæssigt krav.

Dine karakterer opbevares i 30 år fra din dimissionsdato, da vi som nævnt skal kunne genskabe et eksamensbevis. Dette er et lovmæssigt krav. Du vil selv have adgang til dine karakterer online i samme periode via personligt login på www.wiseflow.dk. Kun relevante studieadministrative medarbejdere ved SIMAC vil have adgang til disse data.

Søfartsstyrelsen modtager indberetning fra SIMAC om, hvilke kvalifikationsbeviser, vi udsteder til dig. (Dette gælder ikke landbaserede maskinmestre). Dette sker, for at den maritime myndighed i Danmark kan dokumentere dine kvalifikationer

Danmarks Statistik modtager en gang årligt fra SIMAC oplysninger om dit studiestarttidspunkt, hvilken uddannelse du er indskrevet på og endelig dit dimissionstidspunkt. Denne indberetning er lovpligtig for uddannelsesstedet.

Ungedatabasen modtager information om dit navn og CPR-nr., hvis du stopper på uddannelsen uden af have gennemført den. Dette er lovbestemt for at sikre, at man får den nødvendige hjælp til at komme videre med en anden uddannelse, omskoling eller job.

Eksterne kursusudbydere (brandskole og sundhedsskole) modtager oplysninger om dit navn og CPR-nr. fra SIMAC, hvis du skal på et sådant kursus. Dette er nødvendigt for at de kan udstede kvalifikationsbevis til dig efter endt kursus

Persondatapolitik – Studerende og kursister			
Forfatter:	Susie Bogojevic-Simonsen	Godkendt af:	Direktionen
Godk. dato:	17.12.2019	Ændringsdato:	16.04.2020
Dok.nr.:	1.1.9	Side:	4 af 5

Kontakt- og bankoplysninger behandler vi, hvis du er kursist hos SIMAC Training med henblik på at gennemføre kurset, registrere betalinger mv. Vi registrerer nødvendige oplysninger for at kunne udstede beviser og certifikater.

Hvor får vi oplysningerne fra?

Vi får som udgangspunkt oplysningerne direkte fra dig. Hvis du f.eks. i forbindelse med en dispensationsansøgning ønsker at vi anvender dokumentation fra andre, f.eks. en lægeerklæring eller dokumentation for ordblindhed, kommer disse oplysninger kun fra dig – SIMAC indhenter dem ikke.

Er du studerende kan Studieadministrationen indhente og modtage relevante oplysninger fra offentlige myndigheder og forvaltningsorganer samt fra de praktiksteder eller rederier, du har indgået aftale med. Hvis kurser afvikles af eksterne udbydere (f.eks. brand- eller sundhedskursus), deler vi relevante oplysninger med Kursusadministrationen for at sikre korrekt registrering og afvikling af disse kurser.

Deltager du på adgangskursus, udveksles relevante oplysninger med studieadministrationen på Syddansk Universitet.

Som kursist ved SIMAC Training kan det ske, at vi får dine oplysninger fra din arbejdsgiver. Det sker f.eks. hvis det er derfra, vi modtager kursustilmeldingen, eller hvis vi mangler oplysninger for at kunne udstede bevis eller opkræve betaling.

Hvem deler vi oplysningerne med?

SIMAC videregiver oplysninger om dig, når vi er forpligtet hertil, se nærmere ovenfor. SIMAC deler data fra national kvalitetsmåling eller øvrige evalueringer med de tredjeparter, som vi efter loven skal dele disse data med. De oplysninger, vi har pligt til at indsende til Danmarks Statistik, er alle i anonymiseret form.

Derudover deler vi kun oplysningerne med andre, hvor det konkret er aftalt med dig, f.eks. til dit praktiksted eller det rederi, du har en uddannelsesaftale med. I så fald deler vi oplysninger om navn og studienummer samt oplysninger om, at du som studerende er klar til praktik fra et bestemt tidspunkt (og dermed har bestået alle nødvendige undervisningsforløb).

Hvis du indgiver en klage til Styrelsen for Institutioner og Uddannelsesstøtte, skal vi indsende sagens oplysninger, inkl. dit CPR-nr. Vi sender det sikkert, og du modtager en kopi af korrespondancen.

Hvor længe gemmer vi dine oplysninger?

Vi sletter, arkiverer eller anonymiserer dine oplysninger løbende, når det ikke længere er nødvendigt for os at opbevare dem.

Vi gemmer dine oplysninger i op til 6 måneder efter dimission eller gennemført kursus. Er du studerende og bliver udskrevet uden at dimittere gemmer vi dine oplysninger i 2½ år.

Mødereferater, interne audits og materiale vedr. eksterne tilsyn og akkreditering gemmer vi i op til 10 år – heraf vil fremgå navne på deltagerne.

SIMAC er derudover lovmæssigt forpligtet til at kunne genskabe certifikater samt eksamens- og kursusbeviser i 30 år. Nødvendige oplysninger gemmes til brug for dette formål.

Persondatapolitik – Studerende og kursister			
Forfatter:	Susie Bogojevic-Simonsen	Godkendt af:	Direktionen
Godk. dato:	17.12.2019	Ændringsdato:	16.04.2020
Dok.nr.:	1.1.9	Side:	5 af 5