**Skabelon til privatlivspolitik**

*Vejledning til kommunen:*

*Dette dokument er en skabelon til kommunens privatlivspolitik for brug af Aula, som der skal linkes til i Aula. Skabelonen er tænkt som et redskab til sikring af, at kommunen overholder oplysningspligten i databeskyttelsesforordningen.*

*KOMBIT har udfyldt skabelonen med de oplysninger, som er fælles på tværs af kommuner. Kommunen skal tilpasse skabelonen til kommunens individuelle forhold. Hvis kommunen er vant til at anvende egne skabeloner, vil kommunen med fordel kunne klippe dele af teksten over i disse skabeloner og tage udgangspunkt heri.*

*Tekst markeret med gul […] er vejledningstekst til brug for kommunens færdiggørelse af skabelonen.*

***Versionshistorik for skabelon***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| *Version* | *Dato* | *Ændring* |
| *1.0* |  | *Oprindelig version* |
| *1.1* | *14. december 2023* | *Afsnittet ”Kontaktoplysninger på den dataansvarlige”: Tilføjet kommunen som kontaktperson sammen med DPO.* *Afsnittet ”Retsgrundlaget for behandling af personoplysninger i Aula”: Præciseret, at retsgrundlaget for behandling af følsomme personoplysninger er databeskyttelsesforordningens artikel 9, stk. 2, litra f.* *Afsnittet ”Kategorier af personoplysninger i Aula”: Tilføjet ny bullet med teksten ”Eventuelle billeder og videoer af personer delt i Aula”.**Afsnittet ”Modtagere af personoplysninger”: Præciseret, at afsnittet omhandler videregivelse til eksterne parter.* *Afsnittet ”Oplysningernes oprindelse”: Tilføjet vejledningstekst for situationer, hvor der ikke indhentes skolefotos fra kommunens andre systemer.* |

**Privatlivspolitik for brug af Aula**

Kommunen har som mål, at alle, der anvender Aula, skal føle sig godt informeret og vide, at al behandling af personoplysninger sker med respekt for brugernes privatliv. Derfor er denne privatlivspolitik udarbejdet således, at du som bruger af Aula bliver oplyst om kommunens behandling af dine personoplysninger i Aula samt om dine rettigheder i den forbindelse.

Vi informerer dig i privatlivspolitikken om følgende:

* Kontaktoplysninger på den dataansvarlige
* Formålet med behandlingen
* Retsgrundlaget for behandlingen
* Kategorier af personoplysninger
* Modtagere af personoplysninger
* Oplysningernes oprindelse
* Opbevaring af personoplysninger
* Dine rettigheder
* Klage til Datatilsynet

**Kontaktoplysninger på den dataansvarlige**

Kommunen er dataansvarlig for de personoplysninger, der behandles i Aula. Du finder vores kontaktoplysninger nedenfor.

[Indsæt navn]

[Indsæt adresse]

CVR-nr.: [Indsæt]

Telefon: [Indsæt]

Mail: [Indsæt]

Hvis du har spørgsmål til vores behandling af dine personoplysninger, er du altid velkommen til at kontakte kommunen eller vores databeskyttelsesrådgiver. Du kan kontakte vores databeskyttelsesrådgiver på følgende måder:

På e-mail: [Indsæt databeskyttelsesrådgiverens e-mail]

På telefon: [Indsæt databeskyttelsesrådgiverens direkte telefonnummer]

Ved brev: [Indsæt den dataansvarliges adresse, att. ”databeskyttelsesrådgiver”]

**Formålet med behandlingen**

Formålet med Aula er, at børn, elever, forældre og pædagogisk personale har en sikker og brugervenlig adgang til information fra skoledagen og livet i dagtilbuddet samt en fælles kanal til kommunikation og håndtering af praktiske opgaver i den forbindelse.

Til dette formål behandler vi personoplysninger om børn, elever, forældre og medarbejdere i Aula.

**Retsgrundlaget for behandling af personoplysninger i Aula**

Behandlingen af personoplysninger i Aula sker på baggrund af:

* Databeskyttelsesforordningens artikel 6, stk. 1, litra e, fordi behandlingen er nødvendig af hensyn til offentlig myndighedsudøvelse. Den offentlige myndighedsudøvelse er opgaver, som kommunerne er pålagt at udføre på skole-, dagtilbuds- og SFO-området og er reguleret i folkeskoleloven og dagtilbudsloven.
* Databeskyttelsesforordningens artikel 9, stk. 2, litra f, jf. artikel 6, stk. 1, litra e, fordi behandlingen er nødvendig af hensyn til offentlig myndighedsudøvelse. Den offentlige myndighedsudøvelse er også her de opgaver, som kommunerne er pålagt at udføre på skole-, dagtilbuds- og SFO-området og er reguleret i folkeskoleloven og dagtilbudsloven.
* Databeskyttelseslovens § 11, stk. 1, for så vidt angår CPR-numre.

I det omfang der er tale om behandling af personoplysninger, som ligger udenfor ovenstående behandling, vil der forinden blive indsamlet konkrete samtykker efter databeskyttelsesforordningens artikel 6, stk. 1, litra a, og artikel 9, stk. 2, litra a. Det gælder f.eks. hvis dine og dine børns kontaktoplysninger skal kunne deles med andre forældre og brugere af Aula.

**Kategorier af personoplysninger i Aula**

Kommunens behandling af personoplysninger i Aula omfatter beskeder, kalendere, galleri, profiloplysninger, login, opslag m.v. Det betyder konkret, at kommunen både behandler almindelige, følsomme og fortrolige personoplysninger. Nedenfor følger en nærmere gennemgang af disse personoplysninger.

* Kontaktoplysninger på forældre, medarbejdere, børn og elever.
* Supplerende oplysninger om børn og elever vedrørende forhold, der er væsentlige at kende for institutionen. Det kan f.eks. være følsomme oplysninger om helbred, ønsker om særlig kost eller andre hensyn med det formål at kunne varetage barnets interesser og behov bedst muligt.
* Oplysninger i forbindelse med udveksling af beskeder i Aula, herunder f.eks. helbredsoplysninger eller oplysninger om familiære eller sociale forhold.
* Eventuelle billeder og videoer af personer delt i Aula
* CPR-nummer som Aula modtager fra UNI•Login. Oplysningerne har til formål at identificere brugere og knytte brugeren til et dagtilbud eller en skole og eventuelt klasse. Oplysninger fra UNI•Login indeholder ikke følsomme personoplysninger, men kan indeholde fortrolige oplysninger om navne- og adressebeskyttelse.
* [Kommunen tilføjer eventuelle yderligere kategorier af personoplysninger]

**Modtagere af personoplysninger**

Kommunen videregiver alene dine personoplysninger til eksterne parter, hvis det er nødvendigt, og der er et lovligt grundlag herfor.

I den forbindelse videregives dine personoplysninger til:

* Offentligt arkiv. Formålet med videregivelsen er at overholde de til enhver tid gældende arkivregler på området.
* [Kommunen skal tilføje eksterne parter, som der videregives personoplysninger til samt beskrive formålet med videregivelsen]

Derudover overlader vi oplysninger til vores databehandlere (f.eks. IT-leverandører).

**Oplysningernes oprindelse**

I forbindelse med første login til Aula bliver du som bruger bedt om at afgive en række oplysninger, som du senere kan ændre og opdatere i Aula. Dette gælder f.eks. dine kontaktoplysninger. Disse oplysninger indhentes derfor fra dig som bruger af Aula.

Der indhentes skolefotos fra kommunens andre systemer til brug for elevernes profilbilleder i Aula og til Komme/Gå funktionalitet. [Kommunen skal tilpasse formulering, hvis der ikke indhentes skolefotos fra kommunens andre systemer.]

Aula indhenter derudover personoplysninger fra UNI•Login, der styrer, hvilke brugere der har adgang til Aula. Det omfatter stamdata, relationer mellem brugere og informationer om institutioner.

[Kommunen tilføjer eventuelle yderligere kilder]

**Opbevaring af dine personoplysninger**

Kommunen opbevarer dine personoplysninger, så længe dit barn er indskrevet i kommunalt dagtilbud eller grundskole. Personoplysningerne bliver slettet senest 15 måneder efter, at dit barn ikke længere er indmeldt i kommunalt dagtilbud eller grundskole.

**Dine rettigheder**

Du har i henhold til databeskyttelseslovgivningen en række rettigheder i forhold til kommunens behandling af oplysninger om dig i Aula. Hvis du vil gøre brug af dine rettigheder, skal du kontakte din kommune.

**Ret til at se oplysninger (indsigtsret)**

Du har ret til at få indsigt i de oplysninger, som kommunen behandler om dig i Aula, samt en række yderligere oplysninger.

**Ret til berigtigelse (rettelse)**

Du har ret til at få urigtige oplysninger om dig selv rettet.

**Ret til sletning**

I særlige tilfælde har du ret til at få slettet oplysninger om dig, inden tidspunktet for kommunens almindelige generelle sletning i Aula 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 kommunen fremover kun behandle oplysningerne i Aula – 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 kommunens 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.

Du kan læse mere om dine rettigheder i Datatilsynets vejledning om de registreredes rettigheder, som du finder på [**www.datatilsynet.dk**](https://eur02.safelinks.protection.outlook.com/?url=https%3A%2F%2Fwww.datatilsynet.dk%2F&data=04%7C01%7Cspe%40kombit.dk%7Cb65a56f1c79743218ba808da18809c4f%7Ccc038af50e6843e5bb17957ad6f45f8e%7C0%7C0%7C637849237894152635%7CUnknown%7CTWFpbGZsb3d8eyJWIjoiMC4wLjAwMDAiLCJQIjoiV2luMzIiLCJBTiI6Ik1haWwiLCJXVCI6Mn0%3D%7C3000&sdata=AmuyrlXCt7KWZW9Iw8mw45L7Zc1IldEYJwktTpvyb7E%3D&reserved=0).

**Klage til Datatilsynet**

Du har ret til at indgive en klage til Datatilsynet, hvis du er utilfreds med den måde, kommunen behandler dine personoplysninger på i Aula. Du finder Datatilsynets kontaktoplysninger på [www.datatilsynet.dk](https://eur02.safelinks.protection.outlook.com/?url=https%3A%2F%2Fwww.datatilsynet.dk%2F&data=04%7C01%7Cspe%40kombit.dk%7Cb65a56f1c79743218ba808da18809c4f%7Ccc038af50e6843e5bb17957ad6f45f8e%7C0%7C0%7C637849237894152635%7CUnknown%7CTWFpbGZsb3d8eyJWIjoiMC4wLjAwMDAiLCJQIjoiV2luMzIiLCJBTiI6Ik1haWwiLCJXVCI6Mn0%3D%7C3000&sdata=AmuyrlXCt7KWZW9Iw8mw45L7Zc1IldEYJwktTpvyb7E%3D&reserved=0).