



Persondatapolitik for Balle Børnehave Solstrålen

Senest ajourført 24.05.2018.

Denne politik beskriver, hvilke personoplysninger, vi indsamler om besøgende på børnehavens hjemmeside, kommende og nuværende børn og deres forældre samt andre eksterne samarbejdspartnere. Den beskriver også, hvordan vi håndterer oplysningerne, hvem de deles med og hvornår de bliver slettet igen. Politikken skal opfylde kravene til oplysning om behandling af personoplysninger i EU's Forordning om beskyttelse af persondata (GDPR) 2016/679 af 27. april 2016, som er trådt i kraft 25. maj 2018, samt lov om persondata L68 vedtaget d. 17. maj 2018.

1. Politikken gælder for følgende dataansvarlige organisation:

Balle Børnehave Solstrålen

Ballevej 57

7182 Bredsten

Telefon nummer: 61553064

solstraalen@balle-efterskole.dk

www.solstraalen-balle.dk

CVR. Nr.: 18287943

Hvis du har spørgsmål til persondatapolitikken, kan du rette henvendelse til:

Leder Maja Greve

Telefon nummer 61553064

solstraalen@balle-efterskole.dk

2. Behandlingsgrundlag for personoplysninger for Balle Børnehave Solstrålen

Afhængig af, om du/I blot besøger vores hjemmeside, overvejer at søge om optagelse af dit/jeres barn til børnehaven, eller dit/jeres barn er optaget, behandler vi forskellige oplysninger om dig/jer og dit/jeres barn. Børnehavens lovgivningsmæssige hjemmel for at behandle oplysningerne er dagtilbudsloven de hertil knyttede som fx lov om social service, m.fl. Behandlingen af personoplysninger sker på baggrunden af forordningens artikel 6 (almindelige oplysninger), artikel 9 (følsomme oplysninger) og artikel 87 (cpr.nr.).

3. Personoplysninger, som vi indhenter hos dig/jer og behandler om dig/jer og dit/jeres barn:

3.1. Interesseliste/venteliste/tilmelding til åbent hus

Hvis du/I tilmelder dit/jeres barn til børnehaven, behandler vi følgende oplysninger om dig/jer: [navn, adresse, telefonnummer, e-mail, nuværende institution, cpr.nr., forældremyndighed, søskende, kommune samt cpr.nr. på dit/jeres barn.

Vi sletter alle oplysninger om børn, som ikke optages, ved afslutningen af kalenderåret. Vi gemmer oplysningerne om ansøgere på venteliste i kalenderåret med henblik på at kunne tilbyde en plads, hvis andre ansøgere falder fra. Hvis du/I ikke ønsker at dit/jeres barn skal stå på venteliste til det aktuelle år, beder vi dig/jer give børnehaven besked om dette.

3.3. Kommende/Nuværende børnehavebarn

Når i ansøger om at få dit/jeres barn skrevet op til børnehaven, indsamler vi følgende oplysninger: Navn, adresse, telefonnr., e-mail, alder, køn, kommune, navn på nuværende institution, kendskab til børnehaven, søskende.

Vi spørger også til, om der er særlige helbredsoplysninger, vi skal kende til. Det kan fx være allergier i forbindelse med kost, medicinkrævende sygdomme eller andre forhold, der skal tages særligt hensyn til. Indsamlingen af disse oplysninger sker med henvisning til GDPR artikel 9 litra a). Det vil sige, at du/I skal give samtykke til, at vi behandler oplysningerne.

Vi skal også bruge CPR-nr. af hensyn til indberetning til kommunen i forbindelse med tilskud og støtte, samt Danmarks Statistik i forbindelse med lovpligtig statistik.

Vi tager billeder og sommetider video fra offentlige arrangementer og begivenheder i børnehaven. Disse billeder bruger vi til at synliggøre børnehavens hverdag og tilbud. Herunder kan vi bruge billeder i markedsføringsøjemed. Det vil sige på trykte brochurer, på børnehavens hjemmeside, og på børnehavens profil på sociale medier. Ved optagelsen beder vi forældre om samtykke til at offentliggøre billeder, hvor barn/forældre kan genkendes. I det omfang, vi tager portrætbilleder, herunder gruppebilleder, beder vi om samtykke til at offentliggøre dem på børnehavens hjemmeside.

3.4. Forældre og evt. samlever

Når du/I søger om optagelse af dit/jeres barn i Balle Børnehaven Solstrålen indsamler vi følgende almindelige oplysninger om forældremyndighedsindehavere og eventuel samlever: [Navn Adresse, Tlf.nr., E-mail, Cpr.nr. Endelig behandler vi betalingsoplysninger til brug for administration af betalingen for børnehavopholdet.

3.5. Besøgende på hjemmeside/webshop

Vi indsamler ikke cookies.

4. Personoplysninger om dig/jer, som vi indhenter hos andre end dig/jer:

Iflg. GDPR Artikel 14, skal vi oplyse om, hvilke oplysninger, vi indsamler om børn og forældre hos andre. Vi indsamler først oplysninger hos andre, når barnet er optaget i børnehaven. Vi beder om samtykke til at indhente oplysningerne i overensstemmelse med artikel 13.

4.1. Oplysninger fra tidligere eller nuværende institution og PPR eller TCBU:

For at give barnet den bedste start og den bedste trivsel og for at sikre det bedste udgangspunkt for pædagogisk planlægning i vores børnehave, indhenter vi oplysninger fra nuværende og/eller tidligere institution og hvis relevant, hos PPR eller TCBU.

Hvis et barn aktuelt eller tidligere har været indstillet til støtte ved Tværfagligt Center for børn og unge eller Pædagogisk-psykologisk rådgivning i hjemkommunen, indhenter vi også denne vurdering.

Forældremyndighedsindehavere skal give samtykke hertil.

4.2. Forældre:

Forældre til kommende børn skal oplyse CPR-nr. med henblik på tilskud fra kommunen.

5. Sådan behandler vi oplysningerne:

5.1. Nødvendig behandling i børnehaven

Alle de oplysninger, vi behandler om børn, er nødvendige for at vi kan drive børnehaven og yde den nødvendige service og omsorg for hver enkelt.

De fleste almindelige oplysninger samt cpr-nr. indgår i børnehavens økonomiske administration. Det er oplysninger, vi deler med kommunen i forbindelse med indberetning af tilskud, friplads og søskendetilskud og udarbejdelse af regnskab. Det er kun børnehavens administrative medarbejdere, der har adgang til oplysninger om indkomst og økonomi.

Den pædagogiske administration omfatter Viggo, Hjernem & Hjertet og herunder udarbejdelse af opgaver, evalueringer, mv. Børnehavens leder har adgang til alle oplysninger om børn og forældre. I forhold til personfølsomme oplysninger omkring børn og forældre, bliver alle personale involveret i disse, med mindre, forældrene ytrer ønske om, at det ikke skal ske eller lederen vurderer, at oplysningerne ikke er relevante for personalet. Børnehaven er en lille institution og selvom personalet har hver sin gruppe børn, er både personalet, børn og forældre "meget tæt" på hinanden. Ofte er personalet og børn sammen på tværs af grupperne og i ydertimerne. Dette gør, at personfølsomme oplysninger er en vigtig del at formidle i personalegruppen, for bedst mulig at kunne hjælpe den enkelte barn og dennes familie bedst mulig.

5. 2. Deling med andre

Som nævnt i pkt. 4.2. og 5.1. deles oplysninger i forbindelse med børnehavens administration med de relevante myndigheder i det omfang, vi er lovgivningsmæssigt forpligtet hertil.

5.3. Sletning

Når barnet forlader børnehaven, sletter vi senest 3 måneder efter alle oplysninger, som ikke er nødvendige at bevare af hensyn til dokumentation i forbindelse med regnskabsaflæggelsen, jf. regnskabsbekendtgørelsen 116 af 19/2-2018.

Oplysninger til brug for regnskabsaflæggelsen slettes fem år efter afslutningen af det pågældende regnskabsår. Disse oplysninger omfatter: Navn, cpr-nr., betalingsoplysninger i forbindelse med barnets børnehavetid.

Oplysninger om børn på venteliste til det aktuelle år slettes senest ved årsskiftet.

6. De registreredes rettigheder

6.1. Indsigt

Som registreret har du/I ret til at få indsigt i de personoplysninger, som vi behandler om dig/jer og dit/jeres barn. Ved at skrive til os (på ovenstående adresse – se under pkt.1) kan du/I anmode om indsigt i de Personoplysninger, som vi har registreret om dig/jer og dit/jeres barn, herunder de formål, som oplysningerne er indsamlet til. Vi vil efterkomme din/jeres indsigtsanmodning så hurtigt som muligt.

Børnehaven kan tage et gebyr for dette arbejde. Dette skal være et rimeligt gebyr under hensyn til de administrative omkostninger ved at give de pågældende oplysninger. Datatilsynet skriver på deres hjemmeside, at den private dataansvarlige kan kræve 10 kr. for hver påbegyndt side, men at betalingen ikke kan overstige 200 kr. ¹

[Du kan også logge ind på Viggo og tilgå din profil under mine oplysninger. Her vil også fremgå de stamoplysninger, som vi har registreret om dig/jer og dit/jeres barn.]

6.2. Berigtigelse og sletning

Du/I har ret til at anmode om korrektion, supplerende behandling, sletning eller blokering af de personoplysninger, vi behandler om dig/jer og dit/jeres barn. Vi vil efterkomme din/jeres anmodning så hurtigt som muligt, i det omfang det er nødvendigt. Hvis vi ikke kan imødekomme din/jeres anmodning, kontakter vi dig/jer.

6.3. Begrænsning af behandling

Du/I har under særlige omstændigheder ret til at få begrænset behandlingen af dit/jeres og dit/jeres barns personlige oplysninger. Kontakt os venligst, hvis du/I ønsker en begrænsning af behandlingen af dine/jeres og dit/jeres barns personoplysninger.

6.4. Dataportabilitet

Du/I har ret til at modtage dine/jeres og dit/jeres barns personoplysninger (kun oplysninger vedrørende dig/jer selv, som du/I selv har givet os) i et struktureret, almindeligt anvendt og maskinlæsbart format (dataportabilitet).

6.5. Indsigelsesret

Du/I har ret til at bede os om ikke at behandle dine/jeres og dit/jeres barns personlige oplysninger i de tilfælde, hvor behandlingen er baseret på artikel 6, stk. 1 (e) (opgave i samfundets interesse eller offentlig myndighedsudøvelse) eller artikel 6, stk. 1 (f) (legitim interesse). Du/I kan til enhver tid udøve retten til indsigelse ved at kontakte os.

6.6. Tilbagekaldelse af samtykke

¹ <https://www.datatilsynet.dk/borger/mine-rettigheder/indsigt/>

Hvis behandlingen af personoplysninger er baseret på samtykke, har du/I til enhver tid ret til at trække dit/jeres samtykke tilbage. Din/jeres tilbagetrækning påvirker ikke lovligheden af den behandling, der blev gennemført, før du/I trak dit/jeres samtykke tilbage. Kontakt os venligst, hvis du/I ønsker at tilbagekalde dit/jeres samtykke. Du/I skal være opmærksom på, at det i nogle tilfælde kan medføre, at dit/jeres barn ikke kan fortsætte i børnehaven, hvis vi fx ikke må behandle oplysninger om dit/jeres barns helbred eller behov for faglig støtte, mv.

6.7. Eventuelle konsekvenser ved ikke at afgive personoplysninger

Såfremt du/I er forpligtet til at give oplysninger om dig/jer og dit/jeres barn til os, så vil det fremgå dér, hvor vi indsamler oplysningerne. Hvis du/I ikke vil afgive de personoplysninger, som vi beder om, så kan det have den konsekvens, at vi ikke kan optage dit/jeres barn i børnehaven, jf. ovenfor under pkt. 6.6.

7. Sikkerhed

Børnehavens behandling af personoplysninger underlagt vores IT- og Sikkerhedspolitik. Vores IT- og Sikkerhedspolitik indeholder ligeledes regler for gennemførelse af risikovurdering og konsekvensanalyse af eksisterende, samt nye eller ændrede behandlingsaktiviteter. Vi har implementeret interne regler og procedurer for opretholdelse af passende sikkerhed fra det tidspunkt, hvor vi indsamler personoplysninger frem til sletning, ligesom vi alene overlader vores behandling af personoplysninger til databehandlere, som opretholder et tilsvarende passende sikkerhedsniveau.

8. Klage til tilsynsmyndighed

Hvis du/I er utilfreds med vores behandling af dine/jeres og dit/jeres barns personoplysninger, kan du/I klage til det danske datatilsyn:

Datatilsynet, Borgergade 28, 5. sal, 1300 København K., telefon 3319 3200, e-mail: dt@datatilsynet.dk.

9. Opdatering af denne Politik

Balle Børnehave Solstrålen er forpligtet til at overholde de grundlæggende principper om beskyttelse af personoplysninger og databeskyttelse. Vi gennemgår derfor regelmæssigt denne politik for at holde den opdateret og i overensstemmelse med gældende principper og lovgivning. Denne Politik kan ændres uden varsel. Væsentlige ændringer af politikken vil blive offentliggjort på vores hjemmeside sammen med en opdateret version af politikken.

Eventuelle ændringer, vi måtte foretage i nærværende politik i fremtiden, vil blive offentliggjort på denne side og kan eventuelt blive meddelt dig via e-mail.

Dato for seneste opdatering af persondatapolitikken fremgår øverst på dokumentet.