



Privatlivspolitik på Behandlingshjemmet Stutgården

Dataansvarlig

Behandlingshjemmet Stutgården er dataansvarlig for behandlingen af de personoplysninger, som vi modtager om dig.

Behandlingshjemmet Stutgårdens behandling af personoplysninger sker i overensstemmelse med den til enhver tid gældende datalovgivning.

Du finder vores kontaktoplysninger her:

Behandlingshjemmet Stutgården

Stutterivænget 2

3400 Hillerød

Telefon 48 26 40 40

Mail info@stutgaarden.dk

CVR 24 19 14 86

Nedenfor kan du læse politikken opdelt efter

- A) Beboere, pårørende og samarbejdspartnere
- B) Medarbejdere
- C) Ansøgere

A. Beboere, pårørende og samarbejdspartnere

A.1. Formål med behandlingen af personoplysninger

På Behandlingshjemmet Stutgården vil vi løbende komme til elektronisk og på anden systematisk måde at behandle forskellige persondata om barn, forældre og samarbejdspartnere i forbindelse med, at et barn er indskrevet på Behandlingshjemmet Stutgården. Vi er i den forbindelse forpligtede til at orientere om, hvilke oplysninger, vi indhenter, registrerer, videregiver eller i øvrigt behandler.

Det overordnede formål med behandlingen af oplysningerne er at kunne foretage den fornødne administration, der er knyttet til behandlingen af dit barn - herunder behandlingsprocessens opstart, forløb og afslutning. Behandlingshjemmet Stutgården vil altid behandle oplysningerne jf. gældende lovgivning.

Behandlingen af personoplysninger følger af den indgåede kontrakt med anbringende kommune, Databeskyttelsesforordningens artikel 6, stk. 1, litra b, c og e samt Serviceloven § 66, stk. 1, nr. 6 (døgntilrettelæggelse) eller § 52, stk. 3, nr. 1 (dagbehandling)

A.2. Kategorier af personoplysninger

Når et barn visiteres til Behandlingshjemmet Stutgården, modtager vi sagsakter fra anbringende kommune som vi anvender for at kunne tilbyde barnet den bedste behandling.



Der behandles løbende personoplysninger om barnet, mens barnet er indskrevet på Behandlingshjemmet Stutgården. Fx laves statusrapporter, elevplaner, registreringer af evt. magtanvendelser, behandlingsplaner, dagsbogsnotater og psykologiske journaler.

Vi registrerer endvidere kontaktoplysninger om barn og forældre i vores elektroniske system i form af navn, adresse, mail, telefon og cpr.nr. Forældres cpr.nr. anvendes til forsendelser til e-Boks ved fremsendelse af personfølsomme oplysninger. Forældres mailadresse anvendes til generel information fra Behandlingshjemmet Stutgården og Stutgårdsskolen, fx invitationer til forældremøder, nyhedsbreve, information mellem forældre og Behandlingshjemmet Stutgården. Samarbejdspartneres kontaktoplysninger anvendes og registreres ligeledes.

A.3. Opbevaring og videregivelse af personoplysninger

Vi opbevarer personoplysningerne så længe barnet er indskrevet på Behandlingshjemmet Stutgården. Oplysningerne gemmes på barnets sag i vores elektroniske journalsystem. Når barnet bliver udskrevet, arkiverer vi oplysningerne og gemmer dem i 5 år, hvorefter de slettes effektivt. Hvis det afgøres, at barnet alligevel ikke skal indskrives på Stutgården, slettes alle akter så snart afgørelsen er truffet.

I nogle tilfælde kan vi videregive barnets personoplysninger til følgende modtagere:

Anbringende kommune, Hillerød Kommune, Socialtilsynet, læge, tandlæge og hospital.

Retsgrundlaget for evt. videregivelser er Serviceloven § 66, stk. 1, nr. 6 (døgntilrettelæggelse) eller § 52, stk. 3, nr. 1 (dagbehandling), Lov om voksenansvar for anbragte børn og unge § 21 samt Databeskyttelsesforordningens artikel 6, stk. 1, litra a, b, c og e

Oplysningerne opbevares tillige hos vores databehandlere i forbindelse med de drifts- og it-sikkerhedsmæssige opgaver (f.eks. hosting af it-programmer) som vi får løst eksternt. Opbevaring af oplysningerne hos eksterne samarbejdspartnere (vores databehandlere) er underlagt de danske databeskyttelsesregler, og der er indgået databehandlaftaler med databehandlerne, der skal sikre, at oplysningerne behandles jf. lovgivningen og bl.a. ikke kommer uvedkommende i hænde.

Det er lovpligtigt for vores psykologer at føre journal og disse skal gemmes i 5 år.

Øvrige oplysninger, som ikke er nødvendige at opbevare jf. evt. lovgivning kan slettes.

A.4. Sikkerhed

Behandlingshjemmet Stutgården har vedtaget tekniske- og organisatoriske foranstaltninger for at sikre vores behandling af personoplysninger mod hændelig eller ulovlig tilintetgørelse, tab, ændring samt uautoriseret videregivelse eller offentliggørelse. Det betyder bl.a., at der er implementeret både fysiske og tekniske foranstaltninger fx i form af aflåsning, adgangskoder og kryptering samt løbende back up af data. Behandlingshjemmet Stutgårdens medarbejdere er instrueret i, hvordan de må behandle personoplysninger, og der er vedtaget interne retningslinjer for, hvad de skal gøre i tilfælde af brud på persondatasikkerheden.



B. Medarbejdere

B.1. Formål med behandlingen af personoplysninger

På Behandlingshjemmet Stutgården vil vi løbende komme til elektronisk og på anden systematisk måde at behandle forskellige persondata om dig i forbindelse med, at du er ansat på Behandlingshjemmet Stutgården. Vi er i den forbindelse forpligtede til at orientere om, hvilke oplysninger om dig, vi indhenter, registrerer, videregiver eller i øvrigt behandler.

Det overordnede formål med behandlingen af dine oplysninger er at kunne varetage personaleadministration og -pleje. Behandlingshjemmet Stutgården vil altid behandle oplysningerne jf. gældende lovgivning.

Hjemlen er databeskyttelseslovens § 12 stk. 1, retlig forpligtelse i følge lov eller kollektive overenskomster, databeskyttelsesforordningen artikel 6 stk. 1 c (retlig forpligtelse) og artikel 6 stk. 1 b (ansættelseskontrakten). Endelig kan hjemlen i følge § 12 stk. 3 være den ansattes samtykke, hvis samtykket opfylder kravene i artikel 7 i databeskyttelsesforordningen), jf. databeskyttelsesforordningen artikel 6 stk. 1 a (samtykke).

For personnummer er hjemlen databeskyttelseslovens § 11 stk. 2, 1 (lovkrav), jf. databeskyttelsesforordningen artikel 6 stk. 1 c (retlig forpligtelse) eller databeskyttelseslovens § 11 stk. 2, 2 (samtykke), jf. databeskyttelsesforordningen artikel 6 stk. 1 a (samtykke).

For behandling af strafbare oplysninger – fx. oplysninger i en straffeattest og børneattest – er hjemlen samtykke, jf. databeskyttelseslovens § 8 stk. 3 og databeskyttelsesforordningen artikel 6 stk. 1 a (samtykke) eller virksomhedens legitime interesse i at afklare, om en ansøger, der efter stillingens karakter skal have en ren straffeattest, rent faktisk også har det, jf. databeskyttelsesforordningen artikel 6 stk. 1 f (legitim interesse).

B.2. Kategorier af personoplysninger

Når du ansættes på Behandlingshjemmet Stutgården, modtager vi din ansøgning med diverse papirer, fx CV, eksamensbeviser, udtalelser mv.

Vi indhenter børne- og straffeattest efter samtykke. Selve attesten gemmes ikke, men indhentningsdato registreres.

Vi registrerer endvidere kontaktoplysninger og cpr. i vores systemer, samt behandler loginoplysninger, lønoplysninger og lignende oplysninger nødvendige for at varetage ansættelsen.

B.3. Opbevaring og videregivelse af personoplysninger

Vi opbevarer personoplysningerne om dig så længe du er ansat på Behandlingshjemmet Stutgården. Oplysningerne gemmes i din personalesag i vores elektroniske personaleadministrationssystem. Ved ansættelsesophør, arkiverer vi oplysningerne og gemmer dem i 5 år, hvorefter de slettes effektivt.

I nogle tilfælde kan vi videregive dine personoplysninger til modtagere udenfor virksomheden:

Offentlige myndigheder, der arbejder med personaleforhold, SKAT, kommune, ATP, pension, forsikringselskab, Feriekonto, Socialtilsynet, Arbejdsskadestyrelsen, AUB, virk.dk og andre databehandlere.

Retsgrundlaget for evt. videregivelser er databeskyttelseslovens § 12 stk. 1, retlig forpligtelse i følge lov eller kollektive overenskomster, databeskyttelsesforordningen artikel 6 stk. 1 c (retlig forpligtelse) og artikel 6 stk. 1 b (ansættelseskontrakten).



Oplysningerne opbevares tillige hos vores databehandlere i forbindelse med de drifts- og it-sikkerhedsmæssige opgaver (f.eks. hosting af it-programmer) som vi får løst eksternt. Opbevaring af oplysningerne hos eksterne samarbejdspartnere (vores databehandlere) er underlagt de danske databeskyttelsesregler, og der er indgået databehandlaftaler med databehandlerne, der skal sikre, at oplysningerne behandles jf. lovgivningen og bl.a. ikke kommer uvedkommende i hænde.

B.4. Sikkerhed

Behandlingshjemmet Stutgården har vedtaget tekniske- og organisatoriske foranstaltninger for at sikre vores behandling af personoplysninger mod hændelig eller ulovlig tilintetgørelse, tab, ændring samt uautoriseret videregivelse eller offentliggørelse. Det betyder bl.a., at der er implementeret både fysiske og tekniske foranstaltninger fx i form af aflåsning, adgangskoder og kryptering samt løbende back up af data. Behandlingshjemmet Stutgårdens medarbejdere er instrueret i, hvordan de må behandle personoplysninger, og der er vedtaget interne retningslinjer for, hvad de skal gøre i tilfælde af brud på persondatasikkerheden.

C. Ansøgere

C.1. Formål med behandlingen af personoplysninger

På Behandlingshjemmet Stutgården vil vi komme til elektronisk og på anden systematisk måde at behandle forskellige persondata om dig i forbindelse med din jobsøgning på Behandlingshjemmet Stutgården. Vi er i den forbindelse forpligtede til at orientere om, hvilke oplysninger om dig, vi behandler.

Det overordnede formål med behandlingen af dine oplysninger er at kunne foretage den fornødne vurdering af, om en eventuel ansættelse er aktuel. Behandlingshjemmet Stutgården vil altid behandle oplysningerne jf. gældende lovgivning.

C.2. Kategorier af personoplysninger

Når du søger job på Behandlingshjemmet Stutgården, modtager vi din ansøgning, som du selv sender til os enten direkte eller via Jobindex.

C.3. Opbevaring og videregivelse af personoplysninger

Vi opbevarer din ansøgning på et adgangsbegrænset site i Sharepoint, mens det vurderes, om du skal ansættes. Såfremt vi ikke går videre med din ansøgning, slettes alle dine oplysninger senest 30 dage fra modtagelse af ansøgningen. Går vi videre med en ansættelse, se under pkt. B. for medarbejdere ovenfor. Hvis du søger gennem Jobindex, er Jobindex databehandler og efter 90 dage har Stutgården ikke længere adgang til dine oplysninger.

Oplysningerne opbevares tillige hos vores databehandlere i forbindelse med de drifts- og it-sikkerhedsmæssige opgaver (f.eks. hosting af it-programmer) som vi får løst eksternt. Opbevaring af oplysningerne hos eksterne samarbejdspartnere (vores databehandlere) er underlagt de danske databeskyttelsesregler, og der er indgået databehandlaftaler med databehandlerne, der skal sikre, at oplysningerne behandles jf. lovgivningen og bl.a. ikke kommer uvedkommende i hænde.



C.4. Sikkerhed

Behandlingshjemmet Stutgården har vedtaget tekniske- og organisatoriske foranstaltninger for at sikre vores behandling af personoplysninger mod hændelig eller ulovlig tilintetgørelse, tab, ændring samt uautoriseret videregivelse eller offentliggørelse. Det betyder bl.a., at der er implementeret både fysiske og tekniske foranstaltninger fx i form af aflåsning, adgangskoder og kryptering samt løbende back up af data. Behandlingshjemmet Stutgårdens medarbejdere er instrueret i, hvordan de må behandle personoplysninger, og der er vedtaget interne retningslinjer for, hvad de skal gøre i tilfælde af brud på persondatasikkerheden.

Dine rettigheder som beboer, pårørende, samarbejdspartner, medarbejder eller ansøger

Du har efter Databeskyttelsesforordningen en række rettigheder i forhold til vores behandling af oplysninger om dig.

Indsigtsret

Du har ret til at få indsigt i de oplysninger som vi behandler om dig.

Ret til berigtigelse

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 selv inden tidspunktet for vores almindelige generelle sletning indtræffer. Nogle oplysninger kan vi dog godt behandle alligevel, for at kunne opfylde vores forpligtelser ifølge kontrakt med anbringende kommune og anden lovgivning.

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 vi fremover kun behandle oplysningerne – 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 vores ellers lovlige behandling af dine personoplysninger.

Ret til at trække samtykke tilbage

Hvis Behandlingshjemmet Stutgårdens behandling af personoplysninger er baseret på samtykke, har du ret til at trække samtykket tilbage. Hvis du trækker et samtykke tilbage, vil vi fra det tidspunkt, samtykket er trukket tilbage, ophøre den videre behandling af dine personoplysninger. Tilbagetrækningen påvirker ikke lovligheden af den behandling, der har fundet sted.

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 dine personoplysninger fra én dataansvarlig til en anden uden hindring.



STUTGÅRDEN



Du kan læse mere om dine rettigheder i Datatilsynets vejledning om de registreredes rettigheder, som du finder på www.datatilsynet.dk

Hvis du ønsker at gøre brug af dine rettigheder eller har spørgsmål til vores behandling af dine oplysninger, er du altid velkommen til at kontakte Behandlingshjemmet Stutgården.

Klage til Datatilsynet

Du har ret til at indgive en klage til Datatilsynet, hvis du er utilfreds med den måde, vi behandler dine personoplysninger på. Du finder Datatilsynets kontaktoplysninger på: www.datatilsynet.dk

Politikken er revideret juni 2023