

# **Vejen Business College**

## **Fortegnelse over behandlingsaktiviteter**

### **[GDPR]**

*Senest revideret den 11. maj 2021*

# Indholdsfortegnelse

Fortegnelse over behandlingsaktiviteter som led i jobansøgninger	3
Fortegnelse over behandlingsaktiviteter vedrørende personaleadministration	5
Fortegnelse over behandlingsaktiviteter som led i elevadministration	7
Fortegnelse over behandlingsaktiviteter vedrørende gæsteundervisere	9
Fortegnelse over behandlingsaktiviteter vedrørende bygningsdrift	11
Fortegnelse over behandlingsaktiviteter vedr. kursistadministration	13
Fortegnelse over behandlingsaktiviteter vedr. mentorordning	17
Fortegnelse over behandlingsaktiviteter vedr. sociale (facebook mv.)	19

## Fortegnelse over behandlingsaktiviteter som led i jobansøgninger på Vejen Business College

<b>Dataansvarlig</b>	<b>Myndighedens/virksomhedens navn, CVR-nr. og</b>	Vejen Business College Jyllandsgade 11 6600 Vejen Tlf: 7536 1311 CVR: 16339628 vejenbc@vejenbc.dk
	<b>Myndighedens/virksomhedens databeskyttelsesrådgiver (DPO)</b>	<b>Databeskyttelsesrådgiver – DPO</b>  Mail: DPO@herningsholm.dk Telefon: +45 2542 4824 (Peter) eller +45 2542 4818 (Helle)
<b>Formål(ene)</b>	<b>Behandlingens eller behandlingernes formål</b>	Administration af jobansøgninger
<b>Kategorier af registrerede og kategorier af personoplysninger</b>	<b>Kategori af registrerede personer</b>	Der behandles oplysninger om følgende kategorier af registrerede personer: a) Ansøgere til opslåede stillinger b) Uopfordrede ansøgninger
	<b>Oplysninger som behandles om de registrerede personer</b>	Oplysninger som kan indgå i behandlingen:  Cpr-nr. Navn, adresse, e-mail, telefonnummer, eksamenspapirer, karakteroplysninger, evt. foto mv.
<b>Modtagerne af personoplysningerne</b>	<b>Kategorier af modtagere som oplysningerne er eller vil blive videregivet til eller anvendt af etc.</b>	Oplysningerne videregives ikke

<b>Tredjelande og internationale organisationer</b>	<b>Oplysninger om overførsel af personoplysninger til tredjelande eller internationale organisationer</b>	<p>Sker der overførsel til tredjelande?  Ja <input type="checkbox"/>  (udenlandske elever, her sker der udveksling med myndigheder i udlandet og via databehandlere uden for EU)  Nej <input checked="" type="checkbox"/></p>
<b>Sletning</b>	<b>Hvornår sletter i oplysningerne?</b>	<p>Dine personoplysninger slettes senest ½ år efter din ansøgning er modtaget</p> <p>Der henvises desuden til VBCs slettepolitik på skolens hjemmeside</p>
<b>Tekniske og organisatoriske sikkerhedsforanstaltninger</b>	<b>Beskriv de tekniske og organisatoriske sikkerhedsforanstaltninger</b>	<p>Behandlingen af personoplysninger i forbindelse med jobansøgninger er begrænset til de medarbejdere på Vejen Business College, som har et arbejdsbetinget behov for adgang til oplysningerne</p> <p>Fysisk materiale i mapper opbevares aflåst.</p> <p>Personoplysningerne opbevares i anonymiseret og krypteret form og transmitteres krypteret.</p>

## Fortegnelse over behandlingsaktiviteter vedrørende personaleadministration på Vejen Business College

<b>Dataansvarlig</b>	<b>Myndighedens/virksomhedens navn, CVR-nr. og mailadresse</b>	Vejen Business College Jyllandsgade 11 6600 Vejen Tlf: 7536 1311 CVR: 16339628 vejenbc@vejenbc.dk
	<b>Myndighedens/virksomhedens databeskyttelsesrådgiver (DPO)</b>	<b>Databeskyttelsesrådgiver – DPO</b>  Mail: DPO@herningsholm.dk Telefon: +45 2542 4824 (Peter) eller +45 2542 4818 (Helle)
<b>Formål(ene)</b>	<b>Behandlingens eller behandlingernes formål</b>	Lønbehandling Personaleadministration
<b>Kategorier af registrerede og kategorier af personoplysninger</b>	<b>Kategori af registrerede personer</b>	Der behandles oplysninger om følgende kategorier af registrerede personer:  a) Ansøgere b) Ansatte c) Tidligere ansatte d) Pårørende til ansatte
	<b>Oplysninger som behandles om de registrerede personer</b>	Oplysninger som indgår i behandlingen:  a) Cpr-nummer, navn, adresse, email, telefonnummer. b) Oplysninger vedr. ansættelsesforholdet til brug for administration og lønbehandling, herunder stilling, tjenestested, lønforhold c) Oplysninger af relevans for lønindeholdelse, personalepapirer, uddannelse herunder eksamenspapirer. d) Foto (efter samtykke)  Følsomme oplysninger som indgår i behandlingen: a) Fagforeningsmæssigt tilhørsforhold b) Helbredsoplysninger

<b>Modtagerne af personoplysningerne</b>	<b>Kategorier af modtagere som oplysningerne er eller vil blive videregivet til eller anvendt af etc.</b>	1. SKAT 2. ATP 3. Feriekonto 4. Nemkonto 5. Pensionskasser 6. Tillidsrepræsentant 7. Den faglige organisation 8. Revisor 9. Virk.dk 10. SLS lønadministration
<b>Tredjelande og internationale organisationer</b>	<b>Oplysninger om overførsel af personoplysninger til tredjelande eller internationale organisationer</b>	Sker der overførsel til tredjelande? Ja <input type="checkbox"/> (udenlandske elever, her sker der udveksling med myndigheder i udlandet og via databehandlere uden for EU) Nej <input checked="" type="checkbox"/>
<b>Sletning</b>	<b>Hvornår sletter i oplysningerne?</b>	Oplysninger om tidligere ansatte slettes senest 5 år efter, at den ansatte har fratrukket sin stilling.  Vedr. personalemapper, hvor den ansatte er født d. 1. i måneden skal alt gemmes, - jf. Arkivloven  Jf. i øvrigt skolens hjemmeside for skolens slettepolitik
<b>Tekniske og organisatoriske sikkerhedsforanstaltninger</b>	<b>Beskriv de tekniske og organisatoriske sikkerhedsforanstaltninger</b>	Behandlingen af personoplysninger i forbindelse med personaleadministration er begrænset til de medarbejdere på VBC, som har et arbejdsbetinget behov for adgang til oplysningerne (jvf. de interne retningslinjer i skolens Regnskabsinstruks som bl.a. fastsætter rammerne for autorisation og adgangsstyring samt logning)  Fysisk materiale i mapper opbevares aflåst.  Personoplysningerne opbevares i anonymiseret og krypteret form og transmitteres krypteret.

<b>Hjemmel</b>	<b>Beskrivelse af hjemmel</b>	a) Almindeligt samtykke b) Nødvendig for opfyldelse af kontrakt som registrerede er del af eller i en påtænkt indgåelse af kontrakt c) Nødvendig for overholdelse af retlig forpligtelse d) En del af offentlig myndighedsudøvelse
----------------	-------------------------------	---

## Fortegnelse over behandlingsaktiviteter som led i elevadministration på Vejen Business College

<b>Dataansvarlig</b>	<b>Myndighedens/virksomhedens navn, CVR-nr. og mailadresse</b>	Vejen Business College Jyllandsgade 11 6600 Vejen Tlf: 7536 1311 CVR: 16339628 vejenbc@vejenbc.dk
	<b>Myndighedens/virksomhedens databeskyttelsesrådgiver (DPO)</b>	<b>Databeskyttelsesrådgiver – DPO</b>  Mail: DPO@herningsholm.dk Telefon: +45 2542 4824 (Peter) eller +45 2542 4818 (Helle)
<b>Formål</b>	<b>Behandlingens eller behandlingernes formål</b>	Elevadministration (VBCs ungdomsuddannelser - hhx, eud, eux- samt brobygningsaktiviteter)
<b>Kategorier af registrerede og kategorier af personoplysninger</b>	<b>Kategori af registrerede personer</b>	Der behandles oplysninger om følgende kategorier af registrerede personer:  a) Ansøgere til uddannelserne/brobygning b) Optagne elever c) Værger til elever under 18 år d) Tidligere elever
	<b>Oplysninger som behandles om de registrerede personer</b>	Oplysninger som indgår i behandlingen: a) Cpr-nr. b) Værgeoplysninger c) Navn, adresse, e-mail, telefonnummer d) Dato for tilmelding e) Fraværdsdage f) Oplysninger om faglige udvikling, karakteroplysninger g) Foto mv. Følsomme oplysninger som indgår: a) Helbredsoplysninger



<b>Modtagerne af personoplysningerne</b>	<b>Kategorier af modtagere som oplysningerne er eller vil blive videregivet til eller anvendt af etc.</b>	1. BUVM 2. SU 3. Skat 4. STIL 5. STUK 6. Kommunen 7. Uni-Login 8. SPS 9. Navision (kørselsgodtgørelse) 10. Easy-P 11. Ungedatabasen 12. Praktikpladsen.dk 13. Ungdomskort.dk 14. Andre uddannelsessteder 15. Elever 16. Værger til elever under 18 år 17. Undervisere på skolen 18. Ansatte på skolen
<b>Tredjelande og internationale organisationer</b>	<b>Oplysninger om overførsel af personoplysninger til tredjelande eller internationale organisationer</b>	Sker der overførsel til tredjelande? Ja <input type="checkbox"/> (udenlandske elever, her sker der udveksling med myndigheder i udlandet og via databehandlere uden for EU) Nej <input checked="" type="checkbox"/>
<b>Sletning</b>	<b>Hvornår sletter i oplysningerne?</b>	Dine personoplysninger slettes senest efter 10 år efter din tilknytning til skolen er ophørt.  Dette gælder dog ikke oplysninger, som er omfattet af eksamensbekendtgørelsen § 33, stk 2. Ifølge denne skal vi opbevare oplysninger, der er nødvendige for at udstede beviser, i 30 år efter eksamen eller prøvens afslutning.  Der henvises desuden til VBCs slettepolitik på skolens hjemmeside

<b>Tekniske og organisatoriske sikkerhedsforanstaltninger</b>	<b>Beskriv de tekniske og organisatoriske sikkerhedsforanstaltninger</b>	<p>Behandlingen af personoplysninger i forbindelse med elevadministration er begrænset til de medarbejdere på VBC, som har et arbejdsbetinget behov for adgang til oplysningerne (jvf. de interne retningslinjer i VBCs regnskabsinstruks samt de eksterne retningslinjer fra BUVM/STIL)</p> <p>Fysisk materiale i mapper opbevares aflåst.</p> <p>Personoplysningerne opbevares i anonymiseret og krypteret form og transmitteres krypteret.</p>
<b>Hjemmel</b>	<b>Beskrivelse af hjemmel</b>	<p>Hjemmel:</p> <p>a) Almindeligt samtykke  b) Nødvendig for overholdelse af retlig forpligtelse (f.eks. hjælpemidler/SPS)  b) En del af offentlig myndighedsudøvelse (f.eks. karakterer/udmeldelse mv.)</p>

**Fortegnelse over behandlingsaktiviteter vedrørende gæsteundervisere, foredragsholdere m.v. på Vejen Business College**

<b>Dataansvarlig</b>	<b>Myndighedens/virksomhedens navn, CVR-nr. og mailadresse</b>	Vejen Business College Jyllandsgade 11 6600 Vejen Tlf: 7536 1311 CVR: 16339628 vejenbc@vejenbc.dk
	<b>Myndighedens/virksomhedens databeskyttelsesrådgiver (DPO)</b>	<b>Databeskyttelsesrådgiver – DPO</b> Mail: DPO@herningsholm.dk Telefon: +45 2542 4824 (Peter) eller +45 2542 4818 (Helle)
<b>Formål(ene)</b>	<b>Behandlingens eller behandlingernes formål</b>	Udbetaling af honorar og kørselsgodtgørelse
<b>Kategorier af registrerede og kategorier af personoplysninger</b>	<b>Kategori af registrerede personer</b>	Der behandles oplysninger om følgende kategorier af registrerede personer: c) Gæsteundervisere d) Foredragsholdere m.v.
	<b>Oplysninger som behandles om de registrerede personer</b>	Oplysninger som indgår i behandlingen  Cpr-nr , navn, adresse, e-mail, telefonnummer, evt. bankkontonummer.
<b>Modtagerne af personoplysningerne</b>	<b>Kategorier af modtagere som oplysningerne er eller vil blive videregivet til eller anvendt af etc.</b>	11. 12. SKAT 13. SLS lønadministration 14. Navision 15. Danske Bank

<p><b>Tredjelande og internationale organisationer</b></p>	<p><b>Oplysninger om overførsel af personoplysninger til tredjelande eller internationale organisationer</b></p>	<p>Sker der overførsel til tredjelande?  Ja <input type="checkbox"/>  (udenlandske elever, her sker der udveksling med myndigheder i udlandet og via databehandlere uden for EU)  Nej <input checked="" type="checkbox"/></p>
<p><b>Sletning</b></p>	<p><b>Hvornår sletter i oplysningerne?</b></p>	<p>Oplysninger slettes senest 5 år efter udbetaling af honorar m.v.</p> <p>Har vi en slettepolitik?  Ja <input checked="" type="checkbox"/>  Nej <input type="checkbox"/></p>
<p><b>Tekniske og organisatoriske sikkerhedsforanstaltninger</b></p>	<p><b>Beskriv de tekniske og organisatoriske sikkerhedsforanstaltninger</b></p>	<p>Behandlingen af personoplysninger i forbindelse med personaleadministration er begrænset til de medarbejdere på VBC, som har et arbejdsbetinget behov for adgang til oplysningerne</p> <p>Personoplysningerne opbevares i anonymiseret og krypteret form og transmitteres krypteret.</p>

## Fortegnelse over behandlingsaktiviteter vedrørende bygningsdrift på Vejen Business College

<b>Dataansvarlig</b>	<b>Myndighedens/virksomhedens navn, CVR-nr. og</b>	Vejen Business College Jyllandsgade 11 6600 Vejen Tlf: 7536 1311 CVR: 16339628 vejenbc@vejenbc.dk
	<b>Myndighedens/virksomhedens databeskyttelsesrådgiver (DPO)</b>	<b>Databeskyttelsesrådgiver – DPO</b> Mail: DPO@herningsholm.dk Telefon: +45 2542 4824 (Peter) eller +45 2542 4818 (Helle)
<b>Formål(ene)</b>	<b>Behandlingens eller behandlingernes formål</b>	Bygningsdrift - Nøglekort - Nøgler  Husk underskrift ved begge formål
<b>Kategorier af registrerede og kategorier af personoplysninger</b>	<b>Kategori af registrerede personer</b>	Der behandles oplysninger om følgende kategorier af registrerede personer: a) Ansatte b) Elever (nøgler til opbevaringsskabe)
	<b>Oplysninger som behandles om de registrerede personer</b>	Oplysninger som kan indgå i behandlingen: - Navn
<b>Modtagerne af personoplysningerne</b>	<b>Kategorier af modtagere som oplysningerne er eller vil blive videregivet til eller anvendt af etc.</b>	Oplysningerne videregives ikke

<b>Tredjelande og internationale organisationer</b>	<b>Oplysninger om overførsel af personoplysninger til tredjelande eller internationale organisationer</b>	Sker der overførsel til tredjelande? Ja <input type="checkbox"/> (udenlandske elever, her sker der udveksling med myndigheder i udlandet og via databehandlere uden for EU) Nej <input checked="" type="checkbox"/>
<b>Sletning</b>	<b>Hvornår sletter i oplysningerne?</b>	Oplysninger om behandling af navne: Disse bliver slette ved afgang fra skolen  Der henvises desuden til VBCs slettepolitik på skolens hjemmeside
<b>Tekniske og organisatoriske sikkerhedsforanstaltninger</b>	<b>Beskriv de tekniske og organisatoriske sikkerhedsforanstaltninger</b>	Behandling af navne behandles i et Excel regneark. Regnearket er beskyttet med en adgangskode.

## Fortegnelse over behandlingsaktiviteter som led i kursistadministrationen på Vejen Business College

<b>Dataansvarlig</b>	<b>Myndighedens/virksomhedens navn, CVR-nr. og mailadresse</b>	Vejen Business College Jyllandsgade 11 6600 Vejen Tlf: 7536 1311 CVR: 16339628 vejenbc@vejenbc.dk
	<b>Myndighedens/virksomhedens databeskyttelsesrådgiver (DPO)</b>	<b>Databeskyttelsesrådgiver – DPO</b> Mail: DPO@herningsholm.dk Telefon: +45 2542 4824 (Peter) eller +45 2542 4818 (Helle)
<b>Formål</b>	<b>Behandlingens eller behandlingernes formål</b>	Kursusadministration
<b>Kategorier af registrerede og kategorier af personoplysninger</b>	<b>Kategori af registrerede personer</b>	Der behandles oplysninger om følgende kategorier af registrerede personer: a) Ansøgere til kurser b) Optagne kursister c) Tidligere kursister d) Timelønsansattes oplysningsblanketter e) Timelønsansattes lønafregningsblanketter f) Købsaftaler ledige/jobcenter
	<b>Oplysninger som behandles om de registrerede personer</b>	Oplysninger som indgår i behandlingen: a) Cpr-nr. b) Almindelige oplysninger vedr. kursisten (herunder biometriske data) c) Fagforeningsmæssigt tilhørsforhold (ledige)
<b>Modtagerne af personoplysningerne</b>	<b>Kategorier af modtagere som oplysningerne er eller vil blive videregivet til eller anvendt af etc.</b>	a) Offentlige myndigheder b) Undervisere c) Ansatte på skolen

<b>Tredjelande og internationale organisationer</b>	<b>Oplysninger om overførsel af personoplysninger til tredjelande eller internationale organisationer</b>	Sker der overførsel til tredjelande? Ja <input type="checkbox"/> (udenlandske elever, her sker der udveksling med myndigheder i udlandet og via databehandlere uden for EU) Nej <input checked="" type="checkbox"/>
<b>Sletning</b>	<b>Hvornår sletter i oplysningerne?</b>	Oplysninger overføres løbende til arkiver, efter arkivlovens regler samt Statens arkivers bestemmelse herom.  Der henvises desuden til VBCs slettepolitik på skolens hjemmeside
<b>Tekniske og organisatoriske sikkerhedsforanstaltninger</b>	<b>Beskriv de tekniske og organisatoriske sikkerhedsforanstaltninger</b>	Behandlingen af personoplysninger i forbindelse med kursist-administrationen sker efter interne retningslinjer (jf. regnskabsinstruksen for VBC), og i henhold til vejledninger fra BUVM/STIL, som bl.a. fastsætter rammerne for autorisation og adgangsstyring samt login.
<b>Hjemmel</b>	<b>Beskrivelse af hjemmel</b>	Hjemmel: a) Almindeligt samtykke b) Udtrykkeligt samtykke c) Nødvendig for opfyldelse af kontrakt som registrerede en del af eller i en påtænkt indgåelse af kontrakt d) Nødvendig for overholdelse af retlig forpligtelse e) En del af offentlig myndighedsudøvelse



## Fortegnelse over behandlingsaktiviteter vedrørende mentorordning på Vejen Business College

<b>Dataansvarlig</b>	<b>Myndighedens/virksomhedens navn, CVR-nr. og mailadresse</b>	Vejen Business College Jyllandsgade 11 6600 Vejen Tlf: 7536 1311 CVR: 16339628 vejenbc@vejenbc.dk
	<b>Myndighedens/virksomhedens databeskyttelsesrådgiver (DPO)</b>	<b>Databeskyttelsesrådgiver – DPO</b> Mail: DPO@herningsholm.dk Telefon: +45 2542 4824 (Peter) eller +45 2542 4818 (Helle)
<b>Formål(ene)</b>	<b>Behandlingens eller behandlingernes formål</b>	Mentorordning (hhx, eud og eux)
<b>Kategorier af registrerede og kategorier af personoplysninger</b>	<b>Kategori af registrerede personer</b>	Der behandles oplysninger om følgende kategorier af registrerede personer: a) Optagne elever b) Værger til elever under 18 år
	<b>Oplysninger som behandles om de registrerede personer</b>	Oplysninger som indgår i behandlingen:  Almindelige oplysninger: a) Cpr-nr , navn, adresse, e-mail, telefonnummer  Følsomme oplysninger: a) Helbredsoplysninger
<b>Modtagerne af personoplysningerne</b>	<b>Kategorier af modtagere som oplysningerne er eller vil blive videregivet til eller anvendt af etc.</b>	a) Offentlige myndigheder b) Værger til elever under 18 år

<b>Tredjelande og internationale organisationer</b>	<b>Oplysninger om overførsel af personoplysninger til tredjelande eller internationale organisationer</b>	Sker der overførsel til tredjelande? Ja <input type="checkbox"/> (udenlandske elever, her sker der udveksling med myndigheder i udlandet og via databehandlere uden for EU) Nej <input checked="" type="checkbox"/>
<b>Sletning</b>	<b>Hvornår sletter i oplysningerne?</b>	Oplysninger slettes senest 5 år efter endt uddannelse på skolen.  Jf. i øvrigt skolens slettepolitik på skolens hjemmeside
<b>Tekniske og organisatoriske sikkerhedsforanstaltninger</b>	<b>Beskriv de tekniske og organisatoriske sikkerhedsforanstaltninger</b>	Behandlingen af personoplysninger i forbindelse med mentorordningen er begrænset til de medarbejdere på VBC, som har et arbejdsbetinget behov for adgang til oplysningerne  Personoplysningerne opbevares i anonymiseret og krypteret form og transmitteres krypteret.
<b>Hjemmel</b>	<b>Beskrivelse af hjemmel</b>	a) almindeligt samtykke b) Udtrykkeligt samtykke

**Fortegnelse over behandlingsaktiviteter vedrørende sociale medier (f.eks. facebook) på Vejen Business College**

<b>Dataansvarlig</b>	<b>Myndighedens/virksomhedens navn, CVR-nr. og mailadresse</b>	Vejen Business College Jyllandsgade 11 6600 Vejen Tlf: 7536 1311 CVR: 16339628 vejenbc@vejenbc.dk
	<b>Myndighedens/virksomhedens databeskyttelsesrådgiver (DPO)</b>	<b>Databeskyttelsesrådgiver – DPO</b> Mail: DPO@herningsholm.dk Telefon: +45 2542 4824 (Peter) eller +45 2542 4818 (Helle)
<b>Formål(ene)</b>	<b>Behandlingens eller behandlingernes formål</b>	Elevadministration: Ungdomsuddannelser  Kursusadministration: AMU mv.  Sociale medier bredt set
<b>Kategorier af registrerede og kategorier af personoplysninger</b>	<b>Kategori af registrerede personer</b>	a) Samtykkeerklæring fra elever/værger b) Samtykkeerklæring fra givne kursister/kursisthold c) Samtykkeerklæring fra ansatte på skolen
	<b>Oplysninger som behandles om de registrerede personer</b>	Oplysninger som indgår i behandlingen:  Almindelige oplysninger vedr. elev/kursist/ansat
<b>Modtagerne af personoplysningerne</b>	<b>Kategorier af modtagere som oplysningerne er eller vil blive videregivet til eller anvendt af etc.</b>	a) Elevadministrationen b) Kursistadministrationen c) Google og facebook mfl. registrerer oplysninger på følgere på de sociale medier d) Skolens reklamebureau

<b>Tredjelande og internationale organisationer</b>	<b>Oplysninger om overførsel af personoplysninger til tredjelande eller internationale organisationer</b>	<p>Sker der overførsel til tredjelande?  Ja <input type="checkbox"/>  (udenlandske elever, her sker der udveksling med myndigheder i udlandet og via databehandlere uden for EU)  Nej <input checked="" type="checkbox"/></p>
<b>Sletning</b>	<b>Hvornår sletter I oplysningerne?</b>	Jf. skolens slettepolitik på skolens hjemmeside
<b>Tekniske og organisatoriske sikkerhedsforanstaltninger</b>	<b>Beskriv de tekniske og organisatoriske sikkerhedsforanstaltninger</b>	<p>Behandlingen af personoplysninger i forbindelse med samtykkeerklæringer er begrænset til de medarbejdere på VBC, som har et arbejdsbetinget behov for adgang til oplysningerne</p> <p>Samtykkeerklæringer opbevares sikkert i papirformat i administrationen</p>
<b>Hjemmel</b>	<b>Beskrivelse af hjemmel</b>	a) Almindeligt samtykke