

Bilag 1 – Fortegnelse PERSONDATAPOLITIK for personer i Incita

Fortegnelse over hvordan persondata behandles i Incita for borgere, ansatte og ansøgere

1. Dataansvarlig	Organisationens navn, CVR og kontaktoplysninger (adresse, hjemmeside, telefonnummer, e-mail)	Incita Værkstedvej 5 2500 Valby CVR: 6694 6819	
	Den dataansvarlige i organisationen samt dennes kontaktoplysninger	Økonomichefen Poul Michael Fanøe Telefon: 4011 5544 E-mail: pmf@incita.dk	
	Den fælles dataansvarlige samt dennes kontaktoplysninger	Incita er ikke forpligtet til at udpege en DPO (Databeskyttelsesrådgiver), da organisationen ikke opfylder kravene, der betinger udpegningen af en DPO. Incitas kerneaktiviteter er ikke behandling af persondata.	
2. Formål (-ene)	Den erhvervsdrivende fond, Incita, formålsbestemmelsen: <i>Virksomhedens identitet er forbundet med den oprindelige opgave som revalideringsvirksomhed, dvs. at fastholde og integrere mennesker på arbejdsmarkedet i henhold til gældende lovgivning og at udføre beslægtet virksomhed.</i> <i>Til brug for den erhvervsmæssige afklaring og optræning driver virksomheden industriel eller anden erhvervsvirksomhed.</i>	i. Beskrive udvikling og progression for de borgere, der er henvist til Incita ii. Løbende opdatering af journalsystem (PT)	
3. Kategorierne af registrerede og kategorierne af personoplysningerne	Kategori af registrerede personer	Der behandles oplysninger om følgende kategorier af registrerede personer: A. Borgere, visiteret til Incita B. Ansøgere C. Ansatte	
	Oplysninger, som behandles om de registrerede personer (afkryds og beskriv de typer af oplysninger, som er omfattet af aktiviteterne a) Borgere, visiteret til Incita b) Ansøgere c) Ansatte	Oplysninger, som indgår i den specifikke relation	Persongruppe
		Sociale forhold og kompetencer	A
		Diagnoser	A
Oplysninger om uddannelse og beskæftigelse	A, B, C		

		Oplysninger om seksuel orientering	Nil
		Navn og adresse	A, B, C
		CPR-nummer	A, C
		Oplysninger vedr. ansættelsesforholdet til brug for administration herunder stilling og tjenestested, lønforhold, oplysninger af relevans for lønindeholdelse, personalepapirer, uddannelse og sygefravær	C
		Foto til hjemmeside	A, C
4. Modtagere af personoplysningerne	Kategorier af modtagere som oplysninger er eller vil blive videregivet til	Myndigheder (kommune)	A
		Tilsyn	A
5. Sletning	Tidspunkt for sletning af oplysninger (de forventede tidsfrister for sletning af forskellige kategorier af oplysninger)	<p>Oplysninger om borgere slettes senest 5 år efter udløb af rammeaftale, hvorunder borgerens forløb er administreret</p> <p>Oplysninger om ansøgere slettes senest 6 måneder efter modtagelse</p> <p>Oplysninger om tidligere ansatte slettes senest 12 måneder efter ansættelsesforholdets ophør med undtagelse af oplysninger vi er forpligtet til at beholde i fem år af hensyn til revision.</p>	
6. Tekniske og organisatoriske sikkerhedsforanstaltninger	Beskrivelse af tekniske og organisatoriske sikkerhedsforanstaltninger (hvis muligt skal der gives en generel beskrivelse af de tekniske og organisatoriske sikkerhedsforanstaltninger). I tilknytning til dette punkt, kan der tillige laves en kortere beskrivelse af hvordan organisationen vil takle eventuelle brud på datasikkerheden – både i forhold til Datatilsynet og i forhold til de eventuelt berørte borgere	<p>Behandlingen af personoplysninger om borgeren sker i journaliserings-systemet "People Trust" og iht. interne retningslinjer, der blandt andet indebærer, at den enkelte medarbejder alene har adgang til de oplysninger, der er relevante i forhold til medarbejdernes arbejde. De interne retningslinjer fastsætter desuden rammerne for autorisations- og adgangsstyring og -logning</p> <p>Behandling af personoplysninger i forbindelse med HR-arbejde sker i</p>	

		<p>overensstemmelse med interne retningslinjer, som bl.a. fastsætter rammerne for autorisations- og adgangsstyring og -logning.</p> <p>Personoplysninger opbevares i pseudonymiseret og krypteret form og transmitteres krypteret.</p> <p>Fysisk materiale opbevares altid aflåst.</p> <p>Den dataansvarlige vil, i tilfælde af brud på persondatasikkerheden, uden unødigt forsinkelse og om muligt inden 72 timer skal foretage anmeldelse af bruddet til Datatilsynet via Virk.dk, medmindre det er usandsynligt, at bruddet medfører en risiko for personers rettigheder eller frihedsrettigheder.</p>
--	--	--