

Personvernerklæring

Denne personvernerklæringen gir informasjon om hvordan Stiftelsen Blå Kors Fredrikstad og datterselskapet Seiersborg videregående skole AS samler inn og bruker personopplysninger (heretter beskrevet som SBKF). Personvernerklæringen gjelder for all våre virksomhet, og målet er å gi en overordnet informasjon om vår behandling av personopplysninger.

SBKF (administrasjonen og den enkelte virksomhet) er behandlingsansvarlige for vår behandling av personopplysninger avhengig av hvilke personopplysninger som behandles. SBKF og den enkelte virksomhet har oversikt over hvilke personopplysninger som behandles. Personvernerklæringen oppdateres fortløpende.

Våre behandlingsformål

SBKF og den enkelte virksomhet benytter personopplysninger som er nødvendige ut ifra de formål som er nødvendig for den enkeltes oppdrag.

Det behandles personopplysninger for styremedlemmer, ansatte, Tidgivere, brukere/gjester/jobbsøkere/beboere/elever, leverandører, samarbeidspartnere, interesseorganisasjoner og givere.

Overordnet beskrevet er formål for behandling av personopplysninger:

Administrasjon og drift:

- Oppfylle avtale og rettslige forpliktelser med den enkelte ansatte og styremedlemmer
- Personaladministrasjon, oppfølging og ivaretagelse av ansatte
- Sikre normal drift ved virksomhetene
- Markedsføring/publisering av stiftelsens og virksomhetens aktiviteter
- Oversikt og oppfølging av leverandører/samarbeidspartnere/interesseorganisasjoner
- Oppfylle ulike lovkrav som arbeidsgiver
- Rekrutteringsformål

Tidgivere:

- Oppfylle avtale med Tidgiver
- Organisering, gjennomføring og evaluering av aktiviteter/interne kurs

Brukere/gjester/jobbsøkere/beboere/elever:

- Oversikt over den enkelte som er en del av virksomhetens tilbud
- Yte bistand, oppfølging og veiledning til den enkelte
- Gjennomføre spesifiserte oppdrag for oppdragsgivere
- Yte tjenester som er blitt avtalt
- Bruke pårørende som ressurs inn i arbeidet
- Kameraovervåking for å verne om liv og helse, eller/eller for å forebygge gjentatte eller alvorlige straffbare handlinger (Krise- og incestsenteret, Kulåscenteret, Ilaveien Bosenter og Varmestua)

Rettslig grunnlag for behandling av personopplysninger er basert på samtykke fra den enkelte, avtale, rettslig forpliktelse, berettiget interesse eller å yte offentlig myndighet som den

behandlingsansvarlige er pålagt. Hvilke som gjelder for den enkelte virksomhet, er spesifisert i administrasjonens og den enkelte virksomhets oversikt over behandlingsaktiviteter.

Personopplysninger som behandles

Ansatte

SBKF behandler opplysninger om ansatte for å administrere lønn og ansettelsesforhold. Det registreres nødvendige opplysninger for utbetaling av lønn, f.eks. grunndata, lønn, stillingsprosent, skatteprosent, skattekommune, timelister, fagforening. Behandlingsgrunnlaget for dette er personvernforordningen artikkel 6 nr 1b) *behandlingen er nødvendig for å oppfylle en avtale den registrerte er part i.*

Ansatte leverer også inn timelister og reiseregninger i forbindelse med lønnskjøring. Det er utarbeidet egne sletterrutiner som følger regnskapsloven. For ansatte som bruker elektronisk kjørebok oppbevares dataene ihht skatteloven.

I tillegg oppbevares ulike personaldokumenter som er nødvendige i forbindelse med den enkeltes ansettelsesforhold i SBKF.

Nåværende og tidligere ansatte har en egen personalmappe i elektronisk arkivsystem. Det er utarbeidet rutiner for håndtering, oppbevaring og sletting av personopplysninger underveis og ved utløp av ansettelsesforholdet.

Lønnsystem og personalarkiv er tilgangsstyrt.

Opplysninger om navn, stilling, jobb-e-postadresse og evt. jobbtelefon regnes å være offentlige opplysninger, og kan publiseres på våre nettside.

Det innhentes samtykke for bruk av bilde og film fra den enkelte.

Styremedlemmer

SBKF behandler opplysninger om styremedlemmer for å administrere styrehonorar og kommunisere med det enkelte styremedlem. Det registreres nødvendige opplysninger for utbetaling av styrehonorar, f.eks. grunndata, honorar, skatteprosent, skattekommune. Behandlingsgrunnlaget for dette er personvernforordningen artikkel 6 nr 1b) *behandlingen er nødvendig for å oppfylle en avtale den registrerte er part i.*

Tidgivere

SBKF behandler opplysninger om Tidgivere for å kunne opprettholde kontakt, følge opp og oppfylle avtale med den enkelte Tidgiver. Det registreres navn, adresse, telefonnummer, fødselsdato og epost. Behandlingsgrunnlaget for dette er personvernforordningen artikkel 6 nr 1b) *behandlingen er nødvendig for å oppfylle en avtale den registrerte er part i.* I tillegg oppbevares evalueringer fra arrangementer for at SBKF kan bruke dette i videre arbeid ved andre arrangementer. Dette er basert på personvernforordningen artikkel 6 nr 1a) *samtykke* ved at den enkelte sender inn besvarelser på egen initiativ.

Jobbsøkere

SBKF trenger å behandle personopplysninger for personer som søker jobb i stiftelsen. Behandlingsgrunnlaget for dette er personvernforordningen artikkel 6 nr 1b) *behandlingen er nødvendig for å oppfylle en avtale den registrerte er part i, eller for å gjennomføre tiltak den registrertes anmodning før en avtaleinngåelse.*

Alle søknader på stillinger blir lagret i elektronisk jobbsøkerportal. Kandidatene slettes minimum ett år etter utløpt søknadsfrist, pr 30.6 og 31.12. For kandidater som tilsettes oppbevares dokumentene i personalmappe. Det utarbeides egne ansettelsesprotokoller og innstillinger som oppbevares i elektronisk arkiv.

[Brukere/gjester/jobbsøkere/beboere/elever](#)

Den enkelte virksomhet behandler opplysninger som grunndata for å ha oversikt over den enkelte som er en del av virksomhetens tilbud.

Avhengig av virksomhet og oppdrag, oppbevares i tillegg opplysninger om dato for ankomst/avreise, familieforhold, pårørendeinformasjon, avtaler om oppfølging, helseopplysninger o.l. Opplysningene innhentes for å yte bistand, oppfølging og veiledning, og for å yte tjenester som den enkelte har blitt tildelt, samt gjennomføre spesifiserte oppdrag for oppdragsgivere.

Behandlingsgrunnlaget for behandlingen av personopplysningene er basert på personvernforordningen artikkel 6 nr 1a) *samtykke*, nr 1b) *behandlingen er nødvendig for å oppfylle en avtale den registrerte er part i*, nr 1c) *rettslig forpliktelse som påhviler den behandlingsansvarlige*.

Det oppbevares ikke personopplysninger for de personer som benytter seg av våre virksomheters lavterskeltilbud, så fremt det ikke innhentes eget samtykke for oppbevaring av personalopplysninger.

Ta kontakt med den enkelte virksomhet for spesifikk oversikt over opplysninger og behandlingsgrunnlag.

[Kommunikasjon via epost og telefon](#)

SBKF benytter epost og telefon som en del av sitt daglige arbeid. Relevante opplysninger lagres i aktuelle systemer i de tilfeller der dette er nødvendig. Den enkelte ansatte er ansvarlig for å slette meldinger som ikke lenger er aktuelle. Epost er ikke knyttet til virksomhetenes fagsystemer.

Sensitive personopplysninger skal ikke sendes med epost. Vanlig epost er ukryptert og det oppfordres til at taushetsbelagte, sensitive eller andre fortrolige opplysninger ikke sendes via epost.

[Kontakt skjema på hjemmeside](#)

På SBKF hjemmeside er eget kontaktskjema der man kan registrere navn, epost og melding. Dette er en usikret og ukryptert tjeneste. Informasjonen som legges inn i skjemaet sendes som vanlig epost til aktuelle kontaktperson(er) i SBKF som er koblet til dette skjemaet. Det opplyses på hjemmesiden om at man ikke må sende sensitive eller taushetsbelagte opplysninger.

[Informasjonskapsler/cookies](#)

Vi benytter informasjonskapsler (cookies), som er små tekstfiler som lagres på brukerens datamaskin ved besøk på våre hjemmesider. Informasjonskapsler benyttes for å gi den besøkende på hjemmesiden best mulig kundeopplevelse og service. Dette er informasjon som er kryptert og som ikke kan spores tilbake til den enkelte som har besøkt hjemmesiden.

[Dine rettigheter](#)

[Innsyn i egne opplysninger](#)

Den enkelte kan be om innsyn i alle opplysninger som behandles om seg. Det er utarbeidet retningslinjer for håndtering av innsyn. Ta kontakt med virksomhetens leder eller kontaktperson for nærmere informasjon.

Korrigerings, retting, supplering av personopplysninger

Det er viktig for administrasjonen og den enkelte virksomhet å oppbevare korrekt informasjon om den enkelte. Det er utarbeidet retningslinjer for korrigerings av personopplysninger som er misvisende eller feil. Ta kontakt med virksomhetens leder eller kontaktperson for nærmere informasjon.

Sletting av personopplysninger

Personopplysninger oppbevares så lenge opplysningene er relevante for det formål de er opprettet for, og det er utarbeidet retningslinjer for sletting og makulering av personopplysninger. Ta kontakt med virksomhetens leder eller kontaktperson for nærmere informasjon.

Utlevering av personopplysninger

Personopplysninger utleveres ikke-så fremt dette ikke er regulert av samtykke, lov eller oppdrag.

Taushetsplikt

Alle ansatte, Tidgivere, styremedlemmer og andre som utfører arbeid og tjenester for SBKF, er underlagt taushetsplikt som omfatter alle data relatert til den som benytter seg av SBKF tjenester, drifts- og forretningsforhold og annen taushetsbelagt informasjon de får kjennskap til i forbindelse med arbeid og tjeneste i den enkelte virksomhet. Hver enkelt må signere på taushetserklæring. Elektroniske systemer er tilgangsstyrt ut ifra tjenstlige behov.

Informasjonssikkerhet og databehandlere

IT-løsning

SBKF benytter følgende IT-løsning:

- Citrix terminalservermiljø
- Microsoft Exchange – eposttjeneste
- Microsoft Office – kontorapplikasjon
- Øvrig serverløsning som sentraliserer programvareinstallasjoner, datalagring og backup i to ulike soner med tilhørende individuell rettighetsstyring og to-fase autentisering.

Løsningen ivaretar en modell med Intern og Sikker sone som ivaretar myndighetenes krav til datasikring. Begge soner har to-fase autentisering gjennom SMS token ved bruk utenfor arbeidsplass.

Vårt datterselskap benytter egen IT-løsning basert på Office365 og Iskole. Feide brukes som sikker identifisering av brukere som skal logge seg på it-systemer som skolens elever og ansatte benytter seg av.

Databehandleravtaler

SBKF inngår egne databehandleravtaler med underleverandører av systemer som håndterer personopplysninger.

Vi benytter egne underleverandører til følgende tjenester

- Drift og vedlikehold av IT-system (SBKF, Flodin Datasystemer AS)
- Drift og vedlikehold av IT-system (SVS, TecStep, .netInternals)
- Bedriftshelsetjeneste (Grønn Jobb bedriftshelsetjeneste AS)
- Avvikssystem og elektroniske håndbøker (Infotjenester AS)
- Elektronisk søkerhåndteringssystem (Jobbdirekte AS)
- Questbacksystem (Netigate AS)

- Hjemmeside (The Pitch)
- Skoleadministrativt system (SVS, Barman Hansen)

Det er inngått egen databehandleravtale mellom SBKF og datterselskap Seiersborg videregående skole AS da SBKF håndterer lønn, personaldata og regnskapssystemer på vegne av datterselskap.

Krise- og incestsenteret registrerer persondata i Socio (Fredrikstad kommunes fagsystem), det inngås egen databehandleravtale med disse.

Jobbkonsulentene, Barnas Stasjon, Ilaveien Bosenter og Kulåssenteret, samt administrasjonen benytter egne fagsystemer for håndtering av personopplysninger for ansatte/styremedlemmer/Tidgivere/brukere/gjester/jobbsøkere/beboere/elever. Lisenser for disse programmene, samt kameraovervåkning, er lastet ned på SBKF sine servere og driftes ut ifra Flodin Datasystemer AS. Det er derfor ikke inngått egne databehandleravtaler med leverandører av lisensene.

Seiersborg videregående skole AS benytter seg av eget fagsystem. Dette leveres og driftes av Barman Hansen. For øvrig lagres persondata i et passord beskyttet arkivsystem. Systemet sikres gjennom Feidepålogging, som administreres av .netInternals, og vedlikeholdes av TecStep.

Plankebyen Frivilligsentral og Varmestua registrerer ingen sensitive persondata, og benytter ingen fagsystemer. Persondata lagres på eget lukket område på egen server.

SBKF vil ikke dele, selge, overføre eller på annen måte utlevere personopplysninger til andre utover det som er nevnt over, med mindre vi er rettslig forpliktet til det, eller det er innhentet samtykke til det i forkant.

Brudd på personopplysningssikkerheten

Dersom man opplever brudd på personopplysningssikkerheten, skal den som oppdager det registrere dette som avvik i eget avvikssystem. Dette skal behandles ut ifra egne retningslinjer for avviksbehandling, og meldes Datatilsynet ihht Personvernforordningen Artikkel 33.