

PRIVATLIVSPOLITIK FOR WHISTLEBLOWERORDNING

Denne privatlivspolitik forklarer, hvordan Designskolen Kolding behandler personoplysninger i forbindelse med indberetninger til Designskolen Koldings whistleblowerordning.

Nedenfor beskrives nærmere, hvilken behandling af personoplysninger, der finder sted, og hvilke rettigheder du har, hvis der rapporteres om dig via whistleblowerordningen, samt dine rettigheder, hvis du benytter whistleblowerordningen til at foretage en indberetning om en anden person.

Denne politik vedrører kun håndtering og undersøgelse af indberetninger under whistleblowerordningen. Politikken skal derfor - i forhold til ansatte - ses i sammenhæng med Designskolen Koldings øvrige relevante politikker og procedurer som <https://www.designskolenkolding.dk/privatpolitik>

Dataansvarlig

Den juridiske enhed, som er ansvarlig for behandlingen af dine personoplysninger er:

Designskolen Kolding
Ågade 10
6000 Kolding

CVR.nr.: 18933144

E-mail: dk@designskolenkolding.dk – tlf: 76301100

1. Beskrivelse af behandlingen

1.1 Lovpligtig whistleblowerordning efter whistleblowerloven

Det følgende beskriver, hvordan Designskolen Kolding behandler oplysninger om den person, der indberettes om ("den berørte person"), samt den person, der foretager indberetningen ("Whistlebloweren") i forbindelse med indberetninger til Designskolen Koldings whistleblowerordning oprettet i henhold til whistleblowerloven.

Formål

Håndtering og undersøgelse af indberetninger omfattet af Designskolen Koldings whistleblower-ordning vedrørende, den person, der indberettes om.

Kategorier af personoplysninger

Vi kan behandle følgende kategorier af personoplysninger om dig.

Almindelige personoplysninger

- Navn, e-mail, telefonnummer,
- Øvrige oplysninger, som indgår i indberetningen.

Følsomme oplysninger

Kan indgå i behandlingen af dine oplysninger. Hvis der behandles personfølsomme oplysninger, vil det til en hver tid ske i henhold til lovgivning og GDPR art. 9.

Behandlingsgrundlag

Vi behandler dine personoplysninger baseret på følgende lovmæssige behandlingsgrundlag:

- Whistleblowerlovens § 22: Nødvendig for at Designskolen Kolding kan behandle indberetninger, der er modtaget som led i Designskolen Koldings whistleblowerordningen oprettet i henhold til whistleblowerloven, jf.:
 - GDPR art. 6, stk. 1, litra c: nødvendig for at overholde en retlig forpligtelse, som påhviler Designskolen Kolding i henhold til whistleblowerlovens § 9
 - GDPR art. 6, stk. 1, litra e: nødvendig af hensyn til udførelse af en opgave i samfundets interesse GDPR art. 9, stk. 2, litra g: Behandling er nødvendig af hensyn til væsentlige samfundsmæssige interesser i henhold til whistleblowerlovens § 9
 - DBL § 8, stk. 5, jf. 7, stk. 4, jf. GDPR artikel 9, stk. 2, litra g.

Opbevaring af din data

Vi vil opbevare personoplysninger så længe det er nødvendigt til de formål som behandles i ordningen.

- Oplysningerne opbevares så længe undersøgelsen pågår. Opbevaringsperioden afhænger af udfaldet af undersøgelsen.
- Indberetninger i ordningen slettes som udgangspunkt efter 30 dage, medmindre Designskolen Kolding har en legitim grund til fortsat opbevaring.
- Indberetninger, der falder uden for ordningen, men i øvrigt ikke fremstår grundløse, videregives til Designskolen Kolding, hvor de behandles i overensstemmelse med Designskolen Koldings relevante politikker og procedurer.
- Indberetninger, der viser sig grundløse, afsluttes i ordningen, og slettes inden for 30 dage fra konstateringen af, at indberetningen måtte anses for grundløs.
- Hvis der foretages anmeldelse til politiet eller til anden myndighed, opbevares oplysningerne mindst så længe undersøgelsen pågår hos politiet og anden myndighed.
- Oplysningerne opbevares i øvrigt i overensstemmelse med Designskolen Koldings øvrige politikker.

Hvis den berørte person er ansat hos Designskolen Kolding, og hvis der på baggrund af de indsamlede oplysninger gennemføres en disciplinær sanktion, eller der i øvrigt foreligger grunde til, at det er sagligt og nødvendigt fortsat at opbevare oplysningerne om den berørte person, opbevares oplysningerne i den pågældendes personalemappe på DocuNote og slettes i overensstemmelse med Designskolen Koldings øvrige politikker.

2. Orientering til den anmeldte og berigtigelse

Hvis der bliver indrapporteret om dig via whistleblowerordningen, vil du blive underrettet hurtigst muligt efter at en foreløbig undersøgelse har fundet sted, og alle relevante beviser er sikret, og du vil i den forbindelse få information om:

- Identiteten på den/de personer, som er ansvarlige for undersøgelsen af anmeldelsen
- En beskrivelse af anmeldelsens indhold

Som anført nedenfor i afsnittet om dine generelle rettigheder, har du ret til at få indsigt i anmeldelsen, der er indgivet om dig. Der kan dog i medfør af whistleblowerlovens regler være begrænsninger i din ret til indsigt.

Du har også ret til at anmode om at få berigtiget information i anmeldelsen, som du mener er urigtig, vildledende eller ufuldstændig. Hvis din anmodning om berigtigelse ikke kan imødekommes, vil oplysningerne blive suppleret med dine bemærkninger.

3. Konsekvenser ved behandlingen

Indberetning til og undersøgelse af indberetninger til whistleblowerordningen kan have konsekvenser for den indberettede, idet indberetninger vedrører overtrædelser eller mistanke om overtrædelser af lovgivningen, således som ordningen i øvrigt er afgrænset i de særskilte retningslinjer for ordningen.

Tilsvarende kan indberetning til whistleblowerordningen have betydelige konsekvenser for den person, der har foretaget indberetningen, hvis der er tale om en bevidst falsk indberetning. Konsekvenserne vil til en hver tid blive truffet af ledelsen på Designskolen Kolding.

4. Overførsler til lande udenfor EU/EØS

Dine personoplysninger overføres ikke til lande udenfor EU/EØS.

5. Dine generelle rettigheder i forbindelse med indberetningerne

Du har følgende rettigheder:

- Du har ret til at anmode om indsigt i, berigtigelse af eller sletning af dine personoplysninger.
- Du har også ret til at modsætte dig behandlingen af dine personoplysninger og få behandlingen af dine personoplysninger begrænset.
- Du har ret til at modtage de personoplysninger, som du selv har afgivet, i et struktureret, almindeligt anvendt og maskinlæsbart format (dataportabilitet).
- Du kan altid indgive en klage til en databeskyttelsestilsynsmyndighed, f.eks. Datatilsynet.

Derudover har du ret til at gøre indsigelse mod vores behandling af dine personoplysninger:

Hvis vores behandling af dine personoplysninger er baseret på artikel 6, stk. 1, litra e (samfundets interesse eller offentlig myndighedsudøvelse) eller artikel 6, stk. 1, litra f (interesseafvejning)(se ovenfor under behandlingsgrundlag), har du til enhver tid ret til at gøre indsigelse mod en sådan behandling af grunde, der måtte vedrøre din særlige situation.

Der kan være betingelser eller begrænsninger til disse rettigheder. Det er derfor ikke sikkert, at du f.eks. har ret til at få slettet oplysninger om dig i det konkrete tilfælde - dette afhænger af de konkrete omstændigheder i forbindelse med behandlingsaktiviteterne.

Du kan gøre brug af dine rettigheder ved at kontakte skolens IT eller nedenstående kontakt.

6. IT-politik

For ansatte henvises i øvrigt til Informationssikkerhed: [Informationssikkerhedspolitikker](#)

7. Spørgsmål

Hvis du har spørgsmål vedrørende denne politik, er du velkommen til at tage kontakt til Line Willemoes på lwj@dskd.dk eller tlf. 4131 4383.

Kilde: <https://ec.europa.eu/>