

Nr: 204-STS	Persónuverndarstefna	
Útgáfa: 5.5		
Dags.: 01.09.2021		
Ábyrgð: Framkvæmdastjóri		
Framkv: Persónuv.fulltrúi		
Síða 1 af 3		

1. Tilgangur

Fræðsluatrið Starfsmennt leggur áherslu á trúnað og öryggi við meðferð persónuupplýsinga og er persónuverndarstefnu Starfsmenntar ætlað að útskýra hvaða upplýsingum er safnað, hvernig þær eru notaðar og hvaða aðgangur er veittur að þeim. Persónuverndarstefnu Starfsmenntar er þannig ætlað að stuðla að gagnkvæmum skilningi allra sem sækja þjónustu fræðslusetursins sem og þeirra sem eru í starfi hjá fræðslusetrinu, sitja í stjórn þess eða starfa sem verktakar á vegum þess.

Persónuverndarstefna þessi er sett í samræmi við ákvæði laga nr. 90/2018 um persónuvernd og vinnslu persónuupplýsinga og reglugerð ESB nr. 2016/679 (GDPR) um vernd einstaklinga í tengslum við vinnslu persónuupplýsinga og frjálst flæði slíkra upplýsinga. Stefnan gildir um þjónustu sem veitt er af Starfsmennt og/eða af aðilum sem sannanlega hafa verið fengnir til að starfa á vegum fræðslusetursins.

2. Ábyrgð

Framkvæmdastjóri og skrifstofustjóri, sem jafnframt er persónuverndarfulltrúi, bera ábyrgð á að stefnunni sé framfylgt. Persónuverndarstefnan er kynnt starfsmönnum og verktökum á vegum setursins og starfsmenn undirrita jafnframt trúnaðaryfirlýsingu sem gildir þótt þeir láti af störfum hjá setrinu.

3. Skilgreiningar hugtaka

Með *Mínar síður* er átt við skráningarkerfi Starfsmenntar sem er vistað er hjá kerfisveitanda/vinnsluaðila; með *tölvukerfi Starfsmenntar* er átt við sameiginlegt svæði sem starfsmenn og framkvæmdastjóri hafa aðgang að; með *skráningarkerfi Fræðslumiðstöðvar atvinnulífs (FA)* er átt við INNU, gagnagrunn sem vistaður er hjá kerfisveitanda á ábyrgð FA.

4. Starfsemi Fræðslusetursins Starfsmenntar

Fræðsluatrið Starfsmennt býður opinberum starfsmönnum upp á starfstengda símenntun og veitir stofnunum heildstæða þjónustu á sviði starfsþróunar. Söfnun og varðveisla upplýsinga byggir m.a. á þeim samþykktum sem gerðar hafa verið um fræðsluatrið. Aðild að Starfsmennt eiga tiltekin stéttarfélög innan BSRB og geta félagsmenn þeirra sótt þjónustu Starfsmenntar sér að kostnaðarlausu. Þá hefur Starfsmennt gert samninga við ýmis önnur stéttarfélög um sambærilega þjónustu við þeirra félagsmenn gegn því að sjóðir stéttarfélaganna greiði fyrir. Aðrir, sem ekki eiga aðild að þessum sjóðum, þurfa að greiða gjald fyrir þjónustu Starfsmenntar. Til þæginda fyrir einstaklinga sækir Starfsmennt upplýsingar um stéttarfélagsaðild úr félagatali BSRB.

5. Söfnun, notkun og vistun upplýsinga

Persónugreinanlegar upplýsingar eru gögn sem nota má til að bera kennsl á eða hafa samband við tiltekinn einstakling. Fræðsluatrið safnar eftirfarandi persónugreinanlegum upplýsingum um einstaklinga sem sækja þjónustu Starfsmenntar: Nafn, kennitala, tölvupóstfang, heimilisfang, sími, vinnustaður og aðild að stéttarfélagi. Þegar einstaklingar sækja þjónustu sem fjármögnuð er að hluta úr Fræðslusjóði (námsleiðir framhaldsfræðslunnar, náms- og starfsráðgjöf og raunfærnimat) er einnig óskað eftir upplýsingum um kyn og menntunarstig.

Upplýsingum er safnað frá einstaklingum, þar sem þeir óska eftir þjónustu fræðslusetursins og stofna eða nota aðgang að skráningarkerfi Starfsmenntar sem þeir hafa áður stofnað sjálfir. Þá berast

Nr: 204-ST5	Persónuverndarstefna	
Útgáfa: 5.5		
Dags.: 01.09.2021		
Ábyrgð: Framkvæmdastjóri		
Framkv: Persónuv.fulltrúi		
Síða 2 af 3		

upplýsingar frá stofnunum og fræðsluaðilum um þátttöku einstaklinga sem sækja þjónustu á vegum Starfsmenntar eða sem kostuð er af Starfsmennt. Öll vinnsla persónuupplýsinga byggir á samþykki umsækjenda í samræmi við 1.tölul. 1.mgr. 9.gr. og 1.tölul. 1.mgr. 11.gr. laga um persónuvernd og vinnslu persónuupplýsinga nr. 90/2018.

Starfsmennt notar persónugreinanlegar upplýsingar til að senda fréttir, tilkynningar og upplýsingar um væntanlega viðburði, námskeið eða vekja athygli á þjónustu á vegum fræðslusetursins hvort sem er með tölvupósti eða hefðbundnum pósti. Starfsmennt notar skýjaþjónustu þriðja aðila eins og MailChimp til að aðstoða við að senda tölvupóst. Vilji einstaklingur ekki vera á póstlista Starfsmenntar getur hann afþakkað það hvenær sem er með því að afskrá sig sjálfur (unsubscribe) eða senda póst á smennt@smennt.is.

Upplýsingar eru vistaðar um óákveðinn tíma í skráningarkerfi Starfsmenntar. Tilgangurinn er annars vegar að geta staðfest námskeiðssókn einstaklinga með sérstöku viðurkenningarskjali, óski þeir eftir, en einnig í tölfræðilegum tilgangi til að mæla þróun í starfi Starfsmenntar. Tölfræði um starfsemi Starfsmenntar er birt í ársskýrslu stjórnar og kynningarefni fræðslusetursins. Tilgangur með söfnun viðkvæmra persónuupplýsinga þ.e. um stéttarfélagsaðild er vegna samþykktar sem gilda um fræðslusetrið, þar sem þjónusta Starfsmenntar er félagsmönnum tiltekinna stéttarfélaga að kostnaðarlausu.

6. Að fá aðgang að og uppfæra persónuupplýsingar um sig

Einstaklingur, sem stofnar aðgang að skráningarkerfi Starfsmenntar (Mínar síður), gerir það með eigin kennitölu og lykilorði, sem hann ákveður sjálfur, eða með auðkenningu í gegnum ISLAND.is. Með aðgangi að Mínunum síðum getur einstaklingur séð hvaða persónugreinanlegu upplýsingar eru vistaðar í kerfinu. Reynist upplýsingarnar rangar leggur Starfsmennt áherslu á að einstaklingur geti uppfært þær eða eytt þeim svo fremi sem fræðslusetrið þurfi ekki að halda þeim til haga af lagalegum eða viðskiptalegum ástæðum. Til að krefjast aðgangs og leiðrétta, takmarka færanleika eða eyða persónuupplýsingum getur einstaklingur haft samband á smennt@smennt.is.

Allar upplýsingar um söfnun og vistun upplýsinga sem FA safnar f.h. Fræðslusjóðs og vistaðar eru í INNU er að finna hjá FA. Einstaklingur er gerð grein fyrir því hvaða upplýsingum er safnað og hvernig vistun gagna fer fram og bent á að snúa sér til FA frae@frae.is með fyrirspurnir og beiðnir um aðgang að gögnum.

7. Upplýsingar sem er deilt með öðrum

Fræðslusetrið Starfsmennt leggur áherslu á trúnað og öryggi og er ætlast til að starfsmenn og verktakar fari með allar upplýsingar um einstaklinga sem trúnaðarmál og í samræmi við ákvæði laga og reglna um persónuvernd. Starfsmenn og framkvæmdastjóri undirrita yfirlýsingu um þagnarskyldu og í tilteknum verkefnum, eins og náms- og starfsráðgjöf, gilda siðareglur viðkomandi starfsstéttar (náms- og starfsráðgjafa).

Nauðsynlegt gæti verið, samkvæmt lögum, lagaferlum, málaferlum, samþykktum um fræðslusetrið, samningum við hagsmunaaðila og/eða beiðni frá opinberum aðilum, að Starfsmennt gefi upp persónugreinanlegar upplýsingar einstaklinga.

8. Upplýsingaöryggi

Fræðslusetrið Starfsmennt í samstarfi við kerfisveitanda leggur áherslu á öryggi í meðferð persónuupplýsinga og að koma í veg fyrir óheimilan aðgang að upplýsingum í þeirra vörslu.

Nr: 204-STS	Persónuverndarstefna	
Útgáfa: 5.5		
Dags.: 01.09.2021		
Ábyrgð: Framkvæmdastjóri		
Framkv: Persónuv.fulltrúi		
Síða 3 af 3		

Starfsmennt takmarkar aðgang að persónuupplýsingum og er skilgreint í gæðahandbók hverjir hafa aðgang að hvaða upplýsingum. Gögn eru hýst bæði á skýjalausnum og hjá innlendum hýsingaraðilum. Öll gögn eru afrituð með reglubundnum hætti og afrit geymd á dulkóðuðu sniði. Að öðru leyti er vísað í öryggis- og vinnuverndarstefnu Starfsmenntar.

Tilvísun: 203-STS_Öryggis- og vinnuverndarstefna.

9. Spurningar um persónuvernd

Berist Starfsmennt spurningar, kvartanir eða athugasemdir varðandi persónuverndarstefnu eða gagnavinnslu er málinu fylgt eftir af framkvæmdastjóra og/eða persónuverndarfulltrúa sem leitast við að leysa úr því í samræmi við ákvæði sem gilda um meðferð og vinnslu persónuupplýsinga, persónuverndarstefnu Starfsmenntar og samþykktir og samninga sem gilda um starfsemi fræðslusetursins. Starfsmennt áskilur sér rétt til að hafna því að vinna úr beiðnum sem eru lítilvægar/tilefnislausar, stofna friðhelgi annarra í hættu, eru sérlega óhagkvæmar eða krefjast aðgangs sem að öðru leyti er ekki krafist skv. lögum hverju sinni.

10. Uppfærslur á persónuverndarstefnu

Persónuverndarstefna þessi er hluti af gæðahandbók Starfsmenntar og getur tekið breytingum án þess þó að réttindi einstaklinga verði takmörkuð. Ef um veigamiklar breytingar er að ræða verða þær kynntar sérstaklega.

5. útgáfa, 1. september 2021

Eldri útgáfur eru vistaðar í gagnasafni Starfsmenntar.