

Databeskyttelsespolitik i Alff Aps. 10. oktober 2023

Formål

Med denne databeskyttelsespolitik ønsker vi at oplyse vores kunder, klienter og eksterne interessenter om vores behandling - efter serviceloven - af personoplysninger når vi udfører opgave for opdragsgivere.

For at opfylde vores kontrakt om rådgivning og udarbejde handleplan for indsats for borgeren, indhenter og behandler vi persondata om borger, pårørende og andre kontakter svarende til fremgangsmåde, formål og de opgaver, som er aftalt med kunden.

Alff tilbyder og udfører - indenfor servicelovens rammer - en række ydelser for at forebygge sociale problemer og har i den forbindelse de her:

Behandlingsgrundlag,

Serviceloven:

§ 11 -	Forebyggelse
§ 52, 3,2. 3,6. 9	Særlig støtte, herunder støtte til børn og unge under 18 år. Kontaktperson
§ 54.	Støtteperson til forældre
§ 71, 2-3-4	Samvær
§ 76 & § 85.	Hjælp til undervisning.

Når vi udfører vores arbejde, behandler vi personoplysninger efter databeskyttelsesloven artikel 6, stk. 1, litra e (ved løsning af myndighedsopgave) og artikel 9, stk. 2 (behandling af følsomme personoplysninger).

I nogle tilfælde er vi retligt forpligtet til at behandle personoplysninger om pårørende. Det kan være i forbindelse med inddragelse af pårørende til oplysning af klientens forhold og aktindsigt. Det kan også være til dokumentation af transaktioner efter reglerne i bogføringsloven, hvor vi gemmer regnskabsmateriale i 5 år fra afslutningen af regnskabsåret.

Vores databehandlere:

Vi behandler personoplysninger om vores klienter hos de databehandlere, som vi samarbejder med:

- Bank – Danske Bank, –
- Revisor - Baker Tilly,
- Forsikringsselskab -Top Danmark,
- Regnskabssystem - e-economic.dk –
- Administration af betalingskort - Pleo.io
- Firmabilsadministration -Abax.com - (for ansatte)
- Webhotel – Simply.

Overførsel til 3. LANDE

Ved vores behandling af personoplysninger sker der overførsel til 3.-lande, via vores databehandlere (Sofus og Zenegy) som behandler og opbevarer data. Via Zenegy foretager vi lønbehandling og Sofus bruger vi til sagsbehandling og hosting af data om vores klienter.

Vi anvender Microsoft 365, en skybaseret tjeneste. Vi har til den implementeret de nyeste EU-opdateringer: Microsoft 365 - operativsystem og cloudbaseret med henblik på integrationen til 'skyen'.

Behandling af sager

Under sagens behandling gemmer vi dokumenter. Ved sagens afslutning overdrager vi alt relevant materiale til den kommunale opdragsgiver og herefter vi sletter sagen og alle data.

Er sagen omfattet af forvaltningsloven, er der journaliseringspligt og så opbevarer vi selvfølgelig sagen, indtil der er truffet afgørelse af i kommunen.

Alff's ansatte og evt. konsulenter har adgang til 'egen' klients journal i Alff's Sofus-systemlager og databehandling logges.

Ved behov for behandling af fysisk printet materiale opbevares det forsvarligt og slettes ved først mulige lejlighed – efter behandlingen er afsluttet.

Kontraktbilag og betalingsoplysninger opbevarer vi i 5 år jævnfør bogføringsloven.

Personalekontrakter og dokumenter opbevarer vi i 5 år efter fratrædelsesdato, iflg. forældelsesloven, til udgang af et regnskabsår eller længere ved pensionsforhold eller arbejdsskade.

Jobansøgninger opbevarer vi i op til 3 år efter ansøgning.

Adgang til og sletning af personoplysninger

Alff's autoriserede medarbejdere har adgang til vores systemer indenfor til de begrænsninger, der er defineret i henhold til medarbejderrolle, vores systemkontrol og sikkerhedsstyring i vores webhost.

Alle har administratorrettighed og kan oprette, slette klienter i vores sagsbehandlingssystem; vi behandler, opbevarer dokumenter og oplysninger i klientens sag i vores systemer på Alff's server.

Afsluttede sager slettes normalt 3 måneder efter sagens afslutning.

Sikkerheds-, tekniske og organisatoriske foranstaltninger

I vores IT-system er der kontrolleret adgang svarende til de rettigheder, der er tildelt den enkelte bruger; adgang til vores journaler er sker ligeledes efter opgave, område, drift og stillingsansvar.

- Alff's ledere kan af - driftsmæssige hensyn - foretage opslag i Sofus journal og interne journalsystem. Opslag logges i systemet.
- I Alff anvender vi følgende it-udstyr: PC/IT-udstyr, kamera på telefon / tablet til video- og telefonmøder via Microsoft Teams.
- Møder og samtaler optages *ikke*.
- Udleveret udstyr: PC, telefon, tablet, USB-nøgler opbevares hos Alff's adresse på eget lager eller i låst skab udenfor arbejdstid og benyttes kun til arbejdsmæssigt formål.
- Ved hjemmearbejde opbevares Alff's computer i aflåst skab eller under opsyn på medarbejderens adresse.
- Printet materiale opbevares i aflåste skabe; der makuleres efter endt behandling.
- Adgangssikring til Alff's adresse er implementeret.

Når du søger indsigt i eller vil klage over vores databehandling.

Hvis du anmoder om indsigt de oplysninger, vi har om dig, vil vi indenfor en måned besvare din henvendelse. Alff vil i den forbindelse bede dig skriftligt dokumentere din identitet. Er det ikke muligt for os at identificere dig i vores registre, vil vi informere dig om dette.

Med venlig hilsen

Dataansvarligs repræsentant:

Alff Aps

Mogensensvej 24B, 5000 Odense C. ,

Att. Dir. Peter Houmann,

Mail: peter@alff.dk,

Tlf.: 2571 5358

CVR: 40926518

Opdateret 21-11-2023