

## ALLMÄN INFORMATION OM MoA LÄRCENTRUMS PERSONUPPGIFTSBEHANDLING

MoA Lärcentrum värnar om din personliga integritet. Därför är det viktigt att du som registrerad tar del av och förstår denna informationstext. Genom informationstexten tillhandahåller vi information om vår behandling av dina personuppgifter samt hur du kan utöva dina rättigheter enligt tillämplig dataskyddslagstiftning.

Informationstexten riktar sig till dig som elev, anställd, arbetssökande samt kontaktperson hos våra kunder eller leverantörer och avser hur vi behandlar dina personuppgifter inom ramen för vår verksamhet.

### Vem ansvarar för dina personuppgifter?

MoA Lärcentrum [556561-1406] är personuppgiftsansvarig för den behandling av dina personuppgifter som beskrivs i denna informationstext.

### Varifrån kommer personuppgifterna om dig?

Personuppgifter som MoA Lärcentrum behandlar om dig kommer från följande olika källor:

- Personuppgifter som du tillhandahåller (eller har tillhandahållit) till MoA Lärcentrum.
- Personuppgifter som uppstår till följd av din kund- eller leverantörsrelation med oss.
- Personuppgifter som uppstår till följd av din anställning eller jobbansökan hos oss.
- Personuppgifter som samlas in från tredje part, t ex din arbetsgivare eller kommunen.

### Varför behöver vi dina personuppgifter och med stöd av vilken rättslig grund?

Vi behandlar dina personuppgifter för de ändamål och med stöd av de rättsliga grunder som anges nedan. Sammanställningen nedan kan komma att uppdateras. Vid väsentliga eller betydande förändringar kommer vi på lämpligt sätt att meddela dig.

För att kunna tillhandahålla våra tjänster till dig och/eller fullfölja vårt avtal med dig eller din arbetsgivare behöver vi dina personuppgifter enligt nedan. Annars kan vi i vissa fall inte erbjuda dig våra tjänster eller i övrigt fullgöra vårt avtal.

### Elever

Ändamål	Behandlingar som utförs	Kategorier av personuppgifter
För att kunna genomföra elevernas utbildning.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Administrera utbildningen</li> <li>• Tillhandahålla utbildning och kursmaterial</li> <li>• För att följa skollagens regler</li> <li>• Bedöma skolarbeten</li> <li>• Betygsättning av kurs</li> <li>• Registrera betyg i kurs</li> <li>• Intyg</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Namn</li> <li>• Personnummer</li> <li>• Kön</li> <li>• Ålder</li> <li>• Skyddad ID</li> <li>• Kontaktuppgifter (telefonnummer, adress, e-postadress)</li> <li>• Skolarbeten</li> <li>• Omdömen</li> <li>• Betyg</li> <li>• Skriftlig kommunikation med elev</li> </ul>

<p><b>Rättslig grund:</b> Våra berättigade intressen av att utbilda våra elever. De behandlingar som är nödvändiga för att fullgöra uppgifter enligt skollagen (2010:800) och sker med stöd av uppgift av allmänt intresse och för att fullgöra rättslig förpliktelse som rättslig grund.</p>		
<p><b>Lagringsperiod:</b> Vi sparar uppgifterna i upp till två år efter avslutad utbildning.</p>		
<p><b>Mottagare av personuppgifter:</b> Personuppgifterna lämnas till - utöver våra anställda som har behov av att behandla personuppgifterna i sitt arbete- vid tillämpliga fall till elevens hemkommun.</p>		
<p><b>System där personuppgifterna behandlas:</b> Uppgifterna finns i administrativa systemet Alvis samt i lärplattformen Fronter/Itslearning samt våra huvudmäns system för betygsregistrering när vi överför elevers betyg dit.</p>		

## Anställda

Ändamål	Behandlingar som utförs	Kategorier av personuppgifter
För att kunna fullgöra anställningsavtalet och betala ut lön.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Betala ut lön</li> <li>• Justera lön</li> <li>• Betala skatt och sociala avgifter</li> <li>• Hantera frånvaro för t.ex semester, sjukdom, föräldraledighet etc.</li> <li>• Hantera lön</li> <li>• Utvecklingssamtal</li> <li>• Vidareutbildningar</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Namn</li> <li>• Kontaktuppgifter (telefonnummer, adress, e-mailadress)</li> <li>• Bankkontonummer</li> <li>• Anställningsnummer</li> <li>• Titel och position</li> <li>• Kommunikation med anställd</li> <li>• Omdömen</li> <li>• Uppgifter om frånvaro</li> <li>• Lön och löneförmåner</li> </ul>
<p><b>Rättslig grund:</b> För att fullgöra anställningsavtalet med anställda. För vissa behandlingar även uppfyllandet av lagkrav, såsom att betala skatt samt sociala avgifter etc.</p>		
<p><b>Lagringsperiod:</b> Uppgifter om anställda sparar vi i upp till tio år efter anställningstiden. Uppgifter som är nödvändiga att spara för bokföringssyften sparar vi i sju år i enlighet med Bokföringslagen.</p>		
<p><b>Mottagare av personuppgifter:</b> Personuppgifterna lämnas till - utöver våra anställda som har behov av att behandla personuppgifterna i sitt arbete – <b>till Kontek AB, till vilka vi har outsourcat våra lönekörningar, Skatteverket, Collectum/Alecta och vid tillämpliga fall Försäkringskassan.</b></p>		
<p><b>System där personuppgifterna behandlas:</b> Alvis, Fronter/Itslearning, Fortnox, Kontek HRM</p>		

## Arbetssökande

Ändamål	Behandlingar som utförs	Kategorier av personuppgifter
---------	-------------------------	-------------------------------

För att kunna utvärdera och välja rätt person att rekrytera	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Hantering av arbetsansökningar under rekryteringsprocessen</li> <li>• Intervjuer med arbetssökande</li> <li>• Kontakt med referenspersoner</li> <li>• Utvärdering av arbetssökande</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Namn</li> <li>• Kontaktuppgifter (telefonnummer, adress, e-mailadress)</li> <li>• Personnummer</li> <li>• Uppgifter i CV och personligt brev</li> <li>• Titel och position</li> <li>• Intervjuanteckningar</li> <li>• Referenser</li> <li>• Bild</li> <li>• Betyg och andra relevanta omdömen, intyg etc.</li> <li>• Löneanspråk</li> </ul>
<b>Rättslig grund:</b> Våra berättigade intressen av att rekrytera rätt person till vår verksamhet.		
<b>Lagringsperiod:</b> Uppgifter om arbetssökande sparas vi i upp till ett år efter avslutad rekryteringsprocess.		
<b>Mottagare av personuppgifter:</b> Inga		
<b>System där personuppgifterna behandlas:</b> Vårt intranät		

### Kontaktpersoner hos kunder

Ändamål	Behandlingar som utförs	Kategorier av personuppgifter
För att kunna sälja produkter eller tjänster till kund	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Registrera, ändra eller ta bort kontaktperson/kund</li> <li>• Administrera kundförhållandet, inbegripet kontakt med kundens kontaktperson</li> <li>• Tillhandahålla tjänsterna och produkterna</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Namn</li> <li>• Kontaktuppgifter (telefonnummer, adress, e-mailadress)</li> <li>• Kommunikation med kontaktpersonen</li> <li>• Personnummer/organisationsnummer</li> </ul>
<b>Rättslig grund:</b> Våra berättigade intressen av att tillhandahålla våra produkter och tjänster till kunder.		
<b>Lagringsperiod:</b> Uppgifter om kunders kontaktpersoner sparas vi i upp till ett år efter avslutad kundförhållande.		
<b>Mottagare av personuppgifter:</b> Inga		
<b>System där personuppgifterna behandlas:</b> Fortnox		

Ändamål	Behandlingar som utförs	Kategorier av personuppgifter
För att fakturera kunder	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Registrera, ändra eller ta bort fakturor</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Namn</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>Förbereda och skicka fakturor till kund</li> <li>Bokföring av fakturerade uppdrag</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kontaktuppgifter (telefonnummer, adress, e-mailadress)</li> <li>Kommunikation med kontaktpersonen</li> <li>Personnummer/organisationsnummer</li> </ul>
<p><b>Rättslig grund:</b> Våra berättigade intressen att ta betalt för våra tjänster och produkter som vi tillhandahåller. Vid bokföring är rättslig grund för behandlingen <i>uppfyllandet av lagkrav, d.v.s. Bokföringslagen (1999:1078).</i></p>		
<p><b>Lagringsperiod:</b> Uppgifter om kunders kontaktpersoner sparar vi i upp till ett år efter avslutat kundförhållande. Uppgifter som är nödvändiga att spara för bokföringssyften sparar vi i sju år i enlighet med Bokföringslagen.</p>		
<p><b>Mottagare av personuppgifter:</b> Inga</p>		
<p><b>System där personuppgifterna behandlas:</b> Fortnox</p>		

Ändamål	Behandlingar som utförs	Kategorier av personuppgifter
För att marknadsföra produkter och tjänster till kundens kontaktperson(er) och potentiella kunder	<ul style="list-style-type: none"> <li>Reklamutskick, t ex riktade erbjudanden och nyheter om MoA Lärcentrum</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Namn</li> <li>Kontaktuppgifter (telefonnummer, adress, e-mailadress)</li> <li>Kommunikation med kontaktpersonen</li> </ul>
<p><b>Rättslig grund:</b> Våra berättigade intressen av att marknadsföra våra produkter och tjänster till kunder.</p>		
<p><b>Lagringsperiod:</b> Uppgifter om kunders kontaktpersoner sparar vi i upp till två år efter avslutat kundförhållande, såvida kontaktpersonen inte motsatt sig marknadsföringen.</p>		
<p><b>Mottagare av personuppgifter:</b> Inga</p>		
<p><b>System där personuppgifterna behandlas:</b> Vårt intranät</p>		

### Kontaktpersoner hos leverantörer

Ändamål	Behandlingar som utförs	Kategorier av personuppgifter
För att kunna beställa tjänster och produkter från leverantörer samt betala leverantörsfakturer	<ul style="list-style-type: none"> <li>Administrera och beställa tjänster/produkter</li> <li>Kontakt med leverantörens kontaktperson, t ex kundtjänst</li> <li>Tillhandahålla tjänsterna och produkterna</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Namn</li> <li>Kontaktuppgifter (telefonnummer, adress, e-mailadress)</li> <li>Kommunikation med kontaktpersonen</li> </ul>

**Rättslig grund:** Våra berättigade intressen av att beställa och använda tjänster/produkter av leverantören, vid behov ha möjlighet att kontakta rätt person hos leverantören och för att betala fakturor. Uppgifter nödvändiga för bokföring är rättslig grund för behandlingen *uppfyllandet av lagkrav*, d.v.s. Bokföringslagen.

**Lagringsperiod:** Uppgifter om leverantörens kontaktpersoner sparar vi i upp till ett år efter avslutat samarbete. Uppgifter som är nödvändiga att spara för bokföringssyften sparar vi i sju år i enlighet med Bokföringslagen.

**Mottagare av personuppgifter:** Inga

**System där personuppgifterna behandlas:** Vårt intranät, e-postsystem

### Vilka rättigheter har du?

Du har följande rättigheter:

- Du har rätt att få information om dina personuppgifter behandlas och, om så är fallet, få tillgång till personuppgifterna (s.k. **registerutdrag**), med ytterligare information om behandlingen.
- Om du anser att dina personuppgifter är felaktiga eller ofullständiga har du rätt att begära att uppgifterna **rättas**.
- Under vissa omständigheter kan du begära att dina personuppgifter **raderas** eller att behandlingen **begränsas**.
- När behandling utförs med stöd av intresseavvägning (t.ex. informationsutskick) har du rätt att **invända** mot sådan behandling. Du har alltid rätt att motsätta dig marknadsföring.
- Om du har lämnat samtycke till viss behandling, har du alltid rätt att **återkalla** ditt samtycke.
- På begäran har du även rätt, under vissa förutsättningar, att få ut och ta med dig vissa av dina personuppgifter till annan personuppgiftsansvarig, s.k. **dataportabilitet**.

Om du vill utöva någon av dina rättigheter ovan, har frågor eller funderingar är du välkommen att kontakta oss. Se våra kontaktuppgifter nedan.

Om du anser att vi behandlat dina personuppgifter felaktigt eller i strid mot dataskyddslagstiftningen kan du inge klagomål till Datainspektionen (se <https://www.datainspektionen.se/>).

### Överföring till tredje land

Uppgifterna kan komma att lämnas ut till företag som utför uppdrag åt oss, inom och utom EU- och EES-området.

Om vi lämnar ut uppgifterna till mottagare utanför EU- och EES-området, vidtar vi lämpliga skyddsåtgärder för att se till att dina rättigheter och friheter tillvaratas, såsom genom ingående av standardiserade dataskyddsavtal eller annan åtgärd i enlighet med dataskyddslagstiftningen. Du kan få en kopia på sådana handlingar genom att kontakta oss.

**Vill du veta mer eller har du frågor om hur vi behandlar dina personuppgifter?**



Om du vill få mer information om vår personuppgiftsbehandling, har frågor eller vill utöva någon av dina rättigheter, kontakta oss gärna på:

MoA Lärcentrum, telefon 010-207 06 01

Kontaktperson: Alexander Psajd

\*\*\*