

## Indholdsfortegnelse

<b>ANVENDELSESOMRÅDE.....</b>	<b>2</b>
<b>FORMÅL.....</b>	<b>2</b>
<b>DEFINITIONER.....</b>	<b>2</b>
<b>DE REGISTREREDES RETTIGHEDER.....</b>	<b>3</b>
<b>PÅ DATAANSVARLIGES INITIATIV - OPLYSNINGSPLIGTEN .....</b>	<b>4</b>
<b>EFTER ANMODNING FRA DEN REGISTREREDE .....</b>	<b>5</b>
<b>KRAV TIL OPFYLDELSE AF DE REGISTREREDES RETTIGHEDER.....</b>	<b>9</b>
<b>KONTROL OG DOKUMENTATION .....</b>	<b>10</b>
<b>DOKUMENTEJER, GODKENDER OG VERSIONERING.....</b>	<b>10</b>
<b>BILAG A SKABELON - UNDERRETNING OM INDSAMLING AF OPLYSNINGER .....</b>	<b>11</b>
<b>BILAG A1 - OPLYSNINGER OM VORES BEHANDLING AF DINE PERSONOPLYSNINGER MV.....</b>	<b>12</b>
<b>3. FORMÅLENE MED OG RETSGRUNDLAGET FOR BEHANDLINGEN AF DINE PERSONOPLYSNINGER.....</b>	<b>12</b>
<b>BILAG B SKABELON - INDSIGT .....</b>	<b>17</b>
<b>BILAG B1 - UDDYBENDE OPLYSNINGER OM VORES BEHANDLING AF DINE PERSONOPLYSNINGER.....</b>	<b>18</b>

## Anvendelsesområde

Retningslinje om de registreredes rettigheder er udarbejdet i overensstemmelse med kravene i Europa-Parlamentets og Rådets forordning (EU) 2016/679 af 27. april 2016 om beskyttelse af fysiske personer i forbindelse med behandling af personoplysninger og om fri udveksling af sådanne oplysninger og om ophævelse af direktiv 95/46/EF (betegnet "forordningen" i det følgende) og gælder for alle ansatte på Skanderborg Gymnasium, der behandler personoplysninger.

## Formål

Formålet med denne retningslinje er at sikre, at Skanderborg Gymnasium altid er i stand til at iagttage de registreredes rettigheder.

## Definitioner

**Personoplysninger** er enhver form for information om en identificeret eller identificerbar fysisk person (den registrerede); ved identificerbar fysisk person forstås en fysisk person, der direkte eller indirekte kan identificeres, navnlig ved en identifikator som f.eks. et navn, et identifikationsnummer, lokaliseringsdata, eller et eller flere elementer, der er særlige for denne fysiske persons fysiske, fysiologiske, genetiske, psykiske, økonomiske, kulturelle eller sociale identitet

**Den registrerede** er den fysiske person, som personoplysningerne vedrører, fx medarbejdere, elever, leverandører, samarbejdspartnere og andre.

**Behandling af personoplysninger** skal fortolkes bredt. Begrebet "behandling" dækker over enhver aktivitet eller en række af aktiviteter, som personoplysninger gøres til genstand for. Det kan fx være indsamling, registrering, organisering, systematisering, opbevaring, ændring, søgning, formidling og sletning.

**Dataansvarlig** er den person eller myndighed/organisation, der alene eller sammen med andre afgør, til hvilke formål og med hvilke hjælpemidler der må foretages behandling af personoplysninger.

**Databehandler** er den, der behandler personoplysninger på den dataansvarliges vegne – dvs. arbejder under instruks af den dataansvarlige. Databehandler er i henhold til forordningen forpligtet til at føre fortegnelse over behandlingskategorier, der føres på vegne af den dataansvarlige.

**Databeskyttelsesrådgiveren (DPO)** er en uafhængig person med ekspertise i databeskyttelsesret og -praksis, der skal inddrages i alle spørgsmål om databeskyttelse og rådgive om de databeskyttelsesretlige regler hos Skanderborg Gymnasium. Databeskyttelsesrådgiverens funktion er at understøtte, at Skanderborg Gymnasium overholder reglerne i forordningen. Databeskyttelsesrådgiveren er en integreret del af Skanderborg Gymnasium, og kan efter omstændighederne have andre arbejdsopgaver.

## De registreredes rettigheder

De personer, som Skanderborg Gymnasium behandler personoplysninger om, har en række rettigheder i henhold til databeskyttelsesforordningen, som vi som dataansvarlig skal iagttage.

De registreredes rettigheder er

- Oplysningspligt (artikel 13 og 14)
- Ret til indsigt (artikel 15)
- Ret til berigtigelse (artikel 16)
- Ret til sletning (artikel 17)
- Ret til begrænsning af behandling (artikel 18)
- Underretningspligt i forbindelse med berigtigelse eller sletning af personoplysninger eller begrænsning af behandling (artikel 19)
- Ret til dataportabilitet (artikel 20)
- Ret til indsigelse (artikel 21)
- Ret til ikke at være genstand for en afgørelse, der alene er baseret på automatisk behandling, herunder profilering (artikel 22)

Oplysningspligten adskiller sig fra de øvrige rettigheder, idet Skanderborg Gymnasium som dataansvarlig skal sørge for at iagttage dette på eget initiativ, hvorimod de andre rettigheder skal iagttages efter anmodning fra den registrerede.

Selvom der er tale om en rettighed, er Skanderborg Gymnasium således i forhold til oplysningspligten forpligtet til at iagttage denne uanset, om den registrerede har anmodet herom.

## På dataansvarliges initiativ - oplysningspligten

(databeskyttelsesforordningens artikel 13 og 14)

Vi skelner altid mellem den situation, hvor Skanderborg Gymnasium indsamler personoplysninger *hos den registrerede* og den situation, hvor Skanderborg Gymnasium indsamler oplysninger om den registrerede *hos andre* end den registrerede.

### Indsamling hos den registrerede (artikel 13)

Når Skanderborg Gymnasium indsamler personoplysninger direkte hos den registrerede, skal vi opfylde vores oplysningspligt *samtidig* med indsamlingen.

Hvis den registrerede eksempelvis, udfylder en blanket, og efterfølgende giver den til os, kan vi med fordel opfylde vores oplysningspligt i blanketten.

Oplysningspligten skal opfyldes i forbindelse med hvert databehandlingsformål.

Se endvidere bilag A og bilag A1, som oplister de oplysninger, der skal gives.

### Indsamling hos andre end den registrerede (artikel 14)

Personoplysninger indsamles hos andre end den registrerede, når Skanderborg Gymnasium har fået personoplysningerne fra eksempelvis andre dataansvarlige, herunder andre offentlige myndigheder.

Opfyldelsen af denne oplysningspligt skal ske så tidligt som muligt efter indsamlingen af personoplysningerne hvilket betyder, at vi som hovedregel giver de påkrævede oplysninger til den registrerede *inden for 10 dage*.

Oplysningspligten skal opfyldes i forbindelse med hvert databehandlingsformål.

Se endvidere bilag A og bilag A1, som oplister de oplysninger, der skal gives.

## Efter anmodning fra den registrerede<sup>1</sup>

### Ret til indsigt

*(databeskyttelsesforordningens artikel 15)*

Efter denne bestemmelse har den registrerede ret til at se de personoplysninger, som Skanderborg Gymnasium behandler om den pågældende. Derudover har den registrerede ret til at modtage en række oplysninger, om de behandlinger, Skanderborg Gymnasium foretager, hvori den registrerede optræder.

På baggrund heraf har den registrerede mulighed for at følge med i om de pågældende personoplysninger er korrekte og ajourførte, samt om behandlingen er lovlig.

Som offentlig myndighed kan Skanderborg Gymnasium undlade at imødekomme indsigtsanmodning, hvis oplysninger kan undtages efter reglerne i offentlighedslovens §§ 19-29 og § 35.

Hvis den registrerede anmoder om indsigt, udleverer Skanderborg Gymnasium en liste med beskrivelse af:

- Formålet med behandlingen af personoplysningerne
- Kategorier af personoplysninger, eksempelvis "helbredsoplysninger", kontaktoplysninger" mv.
- Modtagere af personoplysninger, som personoplysningerne videregives til
- Tidsrummet for databehandlingen, dvs. hvor lang tid Skanderborg Gymnasium agter at gemme oplysningerne
- Retten til at bede Skanderborg Gymnasium om at berigtige oplysninger
- Klageadgange til Datatilsynet
- Hvorfra oplysningerne stammer, såfremt de ikke er indsamlet hos den registrerede
- De fornødne garantier, som Skanderborg Gymnasium har gjort i tilfælde af overførsel til 3.lande

Hvis Skanderborg Gymnasium modtager en indsigtsanmodning, der er meget omfangsrig, kan vi anmode den registrerede om en præcisering af anmodningen. Det bemærkes dog, at såfremt den registrerede ikke ønsker at præcisere anmodningen, må Skanderborg Gymnasium ikke afvise anmodningen. I tilfælde heraf er vi forpligtet til at give indsigt i alle de pågældende personoplysninger.

---

<sup>1</sup> De nævnte rettigheder er udvalgt på baggrund af skolens behandlingsaktiviteter og arbejdsområder.

## Børn

Hvis en forældremyndighedshaver ønsker at få indsigt i hvilke personoplysninger, Skanderborg Gymnasium behandler om den pågældendes barn, skal vi foretage en konkret vurdering af barnets modenhedsniveau. Udgangspunktet er, at unge selvstændigt kan bede om indsigt, når de er 15 år. Skanderborg Gymnasium kan i visse tilfælde give svaret på anmodningen til såvel den unge som forældrene, men det vil bero på en konkret vurdering.

Kontakt Skanderborg Gymnasiums DPO i tvivlstilfælde: Christian Robenhagen Ravnhøj,  
[DPO@skanderborg-gym.dk](mailto:DPO@skanderborg-gym.dk), 22 73 22 80.

## Ret til berigtigelse

*(databeskyttelsesforordningens artikel 16)*

Efter denne bestemmelse har den registrerede ret til at få forkerte personoplysninger om sig selv rettet, samt at få fuldstændiggjort ufuldstændige personoplysninger.

Det er vigtigt at bemærke, at Skanderborg Gymnasium på trods af ovenstående, stadig har en selvstændig pligt til at ajourføre personoplysninger.

I de tilfælde, hvor Skanderborg Gymnasium ikke er enige med den registrerede om, at oplysningerne er urigtige, er vi som udgangspunkt ikke forpligtet til at berigtige dem, eksempelvis hvis der ikke er enighed om et mødenotat. I så fald sørger vi for at lave en tilføjelse til de omstridte oplysninger, hvoraf det fremgår at der er uenighed om personoplysningernes rigtighed.

Visse sager, kan indeholde faglige eller subjektive vurderinger af en registreret, eksempelvis en rektors faglige vurdering af en elev, som den registrerede ikke er enig i. I denne situation sørger vi for at lave en tilføjelse til de omstridte oplysninger, hvoraf det fremgår at der er uenighed om personoplysningernes rigtighed.

Skanderborg Gymnasium sørger for at underrette eventuelle databehandlere eller tredjemænd, som vi måtte have videregivet de urigtige oplysninger til, således denne ligeledes kan berigtige oplysningerne.

Se endvidere skabelon i bilag B og bilag B2.

## **”Retten til at blive glemt”**

*(databeskyttelsesforordningens artikel 17)*

Retten til at blive glemt indebærer, at en registreret, med visse undtagelser, har ret til at få slettet personoplysninger om sig selv.

For at få slettet oplysningerne skal følgende gøre sig gældende:

- Personoplysningerne er ikke længere nødvendige for at opfylde det formål, de oprindeligt er indsamlet til
- Den registrerede trækker sig samtykke tilbage
- Den registrerede gør indsigelse mod behandlingen, jf. artikel 21
- Behandlingen er ulovlig
- Personoplysningerne skal i henhold til lovgivningen slettes

Når Skanderborg Gymnasium sletter oplysninger, skal vi sørge for, at personoplysningerne slettes endegyldigt; de må således ikke kunne genskabes. Hvis det er teknisk muligt, sletter vi også oplysningerne fra vores backup.

Det er vigtigt at bemærke, at vi godt kan behandle de samme personoplysninger til flere formål. Det er altså vigtigt, at der sker en formålsbestemt sletning.

Det bemærkes, at Skanderborg Gymnasium på trods af ovenstående, stadig har en selvstændig pligt til at slette personoplysninger, som ikke længere er nødvendige have i relation til de formål, hvortil personoplysningerne behandles.

Retten til at blive glemt er således som udgangspunkt kun relevant, når en registreret person anmoder om sletning før det tidspunkt, som Skanderborg Gymnasium har oplyst til den registrerede.

Skanderborg Gymnasium sørger for at underrette eventuelle databehandlere eller tredjemænd, som vi måtte have videregivet personoplysningerne til, således denne ligeledes kan slette oplysningerne, i tilfælde af at vi skal imødekomme sletningsanmodningen.

### *Undtagelser til retten til at blive glemt*

Skanderborg Gymnasium er ikke forpligtet til at slette personoplysninger, som vi i medfør af vores offentlige myndighedsudøvelse er forpligtet til behandle, eksempelvis notater i henhold til offentlige myndigheders notatpligt, eller såfremt vi behandler personoplysningerne som led i overholdelsen af en retlig forpligtelse, fx forpligtelsen til at kunne lave et eksamensbevis.

## **Ret til begrænsning af behandling**

*(databeskyttelsesforordningens artikel 18 og 19)*

Efter denne bestemmelse har den registrerede i visse tilfælde ret til at få begrænset behandlingen af sine personoplysninger. Herefter må Skanderborg Gymnasium ikke behandle den pågældendes personoplysninger på andre måder end opbevaring.

Skanderborg Gymnasium skal begrænse behandlingen, hvis

- Den registrerede mener, at de personoplysninger, vi behandler, er forkerte
- Behandlingen er ulovlig, og den registrerede modsætter sig sletning, men anmoder om begrænsning af anvendelsen
- Oplysningerne er ikke længere nødvendige til den pågældende behandling, men de er nødvendige i forbindelse med fastlæggelse af retskrav
- Den registrerede har gjort indsigelse mod behandlingen

Skanderborg Gymnasium kan kun foretage anden behandling end opbevaring, hvis vi får den registreredes samtykke eller hvis det er nødvendigt for at overholde vores forpligtelser i henhold til lovgivningen, eksempelvis offentlighedslovens regler om aktindsigt.

Når vi begrænser oplysningerne, kan vi eksempelvis gøre oplysningerne utilgængelige for brugerne i systemet eller flytte de omstridte oplysninger over i et andet behandlingssystem. Hvis oplysningerne er offentliggjort på Skanderborg Gymnasiums hjemmeside, skal de midlertidigt fjernes.

Skanderborg Gymnasium underretter den registrerede, databehandlere og eventuelle tredjemænd inden vi ophæver en begrænsning af behandling.

## **Ret til dataportabilitet**

*(databeskyttelsesforordningens artikel 20)*

I visse tilfælde har den registrerede ret til at få udleveret de personoplysninger, som pågældende har givet til os. Personoplysningerne skal gives i et struktureret og maskinlæsbart format.

Formålet med dataportabilitet er at give den registrerede en øget kontrol over sine personoplysninger.

For at få personoplysningerne udleveret skal

1. Skanderborg Gymnasiums behandling være baseret på et samtykke eller nødvendig af hensyn til opfyldelsen af en kontrakt
2. Den registrerede selv have givet Skanderborg Gymnasium sine personoplysninger.



Retten til dataportabilitet finder ikke anvendelse, når behandlingen henhører under offentlig myndighedsudøvelse, som Skanderborg Gymnasium er pålagt.

Hvis den registrerede anmoder om det, skal Skanderborg Gymnasium overføre personoplysningerne til en anden dataansvarlig, såfremt det er teknisk muligt. Det kunne eksempelvis være fra Skanderborg Gymnasium til en anden skole i tilfælde af skoleskift. I denne situation er Skanderborg Gymnasium ansvarlig for at oplysningerne overføres sikkert og krypteret, således oplysningerne ikke kommer til uvedkommendes kendskab.

Hvis Skanderborg Gymnasium skal modtage personoplysninger fra en anden dataansvarlig er det vigtigt, at vi sikrer, at vi behandler de modtagne personoplysninger på et lovligt grundlag. Hvis vi vurderer, at vi har fået flere oplysninger end hvad vi har brug for, er vi forpligtet til at slette disse oplysninger, medmindre den registrerede beder os specifikt om at gemme dem.

## **Ret til indsigelse**

*(databeskyttelsesforordningens artikel 21)*

Efter denne bestemmelse har den registrerede mulighed for at gøre indsigelse mod en ellers lovlig behandling af sine personoplysninger.

Retten til indsigelse gælder kun hvis behandlingen er nødvendig af hensyn til udførelse af opgave i samfundets interesse eller som henhører under offentlig myndighedsudøvelse<sup>2</sup>.

Hvis Skanderborg Gymnasium modtager en indsigelsesansøgning, skal vi således på ny vurdere om behandlingen er lovlig. Hvis vi vurderer at behandlingen fortsat er lovlig, skal vi forklare den registrerede dette.

## **Krav til opfyldelse af de registreredes rettigheder**

Udgangspunktet er, at det er den dataansvarlige, der er ansvarlig for at iagttage de registreredes rettigheder. Der er dog ikke noget til hinder for, at den dataansvarlige uddelegerer opgaven til en databehandler, eksempelvis i databehandleraftalen.

Når Skanderborg Gymnasium kommunikerer med en registreret, sker det altid skriftligt, med mindre den registrerede specifikt har anmodet om en mundtlig besvarelse. Endvidere sikrer vi os, at kommunikationen altid sker på en kortfattet, lettilgængelig og forståelig måde.

Hvis Skanderborg Gymnasium modtager en anmodning fra den registrerede, skal vi uden unødigt forsinkelse, og senest en måned efter modtagelsen af anmodningen, give den registreret svar. I

---

<sup>2</sup> Retten til indsigt gælder også ift. interesseafvejningsreglen, som dog ikke gælder for offentlige myndigheder.

særlige tilfælde kan denne frist forlænges i op til 3 måneder, såfremt der er ekstraordinære årsager hertil.

Kontakt Skanderborg Gymnasiums DPO i tvivlstilfælde: Christian Robenhagen Ravnhøj, [DPO@skanderborg-gym.dk](mailto:DPO@skanderborg-gym.dk), 22 73 22 80.

Hvis Skanderborg Gymnasium efter behandlingen af anmodningen finder, at denne ikke kan imødekommes, giver vi en skriftlig begrundelse, og vi vedlægger ligeledes en klagevejledning til Datatilsynet.

Skanderborg Gymnasium skal som udgangspunkt besvare anmodninger, der relaterer sig til de registreredes rettigheder, uden beregning. Dette kan fraviges, såfremt der er tale om gentagne anmodninger, der er "åbenbart grundløse eller overdrevne". I tilfælde heraf kan den dataansvarlige ligeledes nægte at besvare anmodningen.

Kontakt Skanderborg Gymnasiums DPO i tvivlstilfælde: Christian Robenhagen Ravnhøj, [DPO@skanderborg-gym.dk](mailto:DPO@skanderborg-gym.dk), 22 73 22 80.

## Kontrol og dokumentation

Skanderborg Gymnasium sikrer, at der løbende foretages en dokumenteret kontrol af, at denne retningslinje overholdes. Kontrollen skal godkendes af bestyrelsen for Skanderborg Gymnasium.

Skanderborg Gymnasium skal kunne dokumentere (påvise):

- Opfylder vores oplysningspligt
- Overholder den registreredes rettigheder
- At den løbende kontrol med denne retningslinje overholdes

## Dokumentejer, godkender og versionering

Ejer: Jakob Peter Thomsen

Godkender: Jakob Thulesen Dahl

Dato	Version	Forfatter	Ændringsbeskrivelse
22. maj 2018	1.0	JUS	-

## **Bilag A Skabelon – Underretning om indsamling af oplysninger**

Skanderborg Gymnasium sender dig dette brev for at orientere dig om, at vi har modtaget oplysninger om dig. Efter databeskyttelsesforordningens artikel 14 skal vi nemlig give dig en række oplysninger, når vi modtager oplysninger om dig fra andre.

De oplysninger vi skal give dig, er følgende:

1. Kontaktoplysninger på den dataansvarlige – hvordan kontakter du os?
2. Kontaktoplysninger på databeskyttelsesrådgiveren
3. Formålene og retsgrundlaget for behandlingen af dine personoplysninger
4. Kategorier af personoplysninger
5. Modtagere eller kategorier af modtagere
6. Overførsel til modtagere i tredjelande, herunder internationale organisationer
7. Hvor dine personoplysninger stammer fra
8. Opbevaring af dine personoplysninger
9. Retten til at trække samtykke tilbage
10. Dine rettigheder
11. Klage til Datatilsynet

I det vedlagte bilag 1 finder du en uddybning i forhold til de oplysninger, Skanderborg Gymnasium skal give dig. Dette brev er alene til orientering, og sagen giver ikke umiddelbart anledning til nogen sagsbehandling i forhold til dig.

Har du spørgsmål, er du velkommen til at kontakte os.

Du kan se vores kontaktoplysninger i bilag A1.

Med venlig hilsen Skanderborg Gymnasium

# **Bilag A1 – Oplysninger om vores behandling af dine personoplysninger mv.**

## **1. Skanderborg Gymnasium er dataansvarlig – hvordan kontakter du os?**

Skanderborg Gymnasium er dataansvarlig for behandlingen af de personoplysninger, som vi har modtaget om dig.

Du finder vores kontaktoplysninger nedenfor.

Skanderborg Gymnasium  
Højvangens Torv 6  
8660 Skanderborg

CVR-nr.: 29 54 63 55

Telefon: 86 52 23 33

Mail: [post@skanderborg-gym.dk](mailto:post@skanderborg-gym.dk)

## **2. Kontaktoplysning til databeskyttelsesrådgiver**

Hvis du har spørgsmål til vores behandling af dine oplysninger, er du altid velkommen til at kontakte Skanderborg Gymnasiums databeskyttelsesrådgiver. Du kan kontakte vores databeskyttelsesrådgiver på følgende måder:

På e-mail: [DPO@skanderborg-gym.dk](mailto:DPO@skanderborg-gym.dk)

På telefon: 22 73 22 80

## **3. Formålene med og retsgrundlaget for behandlingen af dine personoplysninger**

Retsgrundlaget for vores behandling af dine personoplysninger følger af:

Europa-Parlamentets og Rådets forordning (EU) 2016/679 af 27. april 2016 om beskyttelse af fysiske personer i forbindelse med behandling af personoplysninger. Som led i optagelsen på Skanderborg Gymnasium indsamler og behandler Skanderborg Gymnasium personoplysninger om eleven og elevens forældre/værge(r), jf. artikel 6 og artikel 9 i persondataforordningen.

#### 4. Kategorier af personoplysninger

Skanderborg Gymnasium behandler følgende kategorier af personoplysninger om dig:

- stamoplysninger (cpr-nummer, klasse id, UNI-login, navn, adresse på elev og forældre/værge(r), telefonnummer på elev og forældre/værge(r), e-mail på elev og forældre/værge(r), studiekortnummer)
- uddannelsesinformation (uddannelsesforløb, studieretning, valgfag, indmeldelsesdato, udmeldelsesdato, brugernavn)
- eksamen (protokollinjer med årskarakterer og eksamenskarakterer til at generere eksamensbevis)
- afgangsuplysninger (navn på grundskole/efterskole/andet, sidste klassetrin på grundskole)
- optagelsesprøve (egnethedserklæring)
- faglige sprogforudsætninger (oplysninger om hvor lang tid du har fulgt engelsk, tysk eller fransk i grundskolen)
- særlige forhold (hvis du opgiver særlige forhold i din optagelsesansøgning)
- studieplan (din beskrivelse af dig selv og dine ønsker om uddannelse i forbindelse med optag)
- it-aktiviteter (din bevægelse på det lokale netværk og logning af eksamensaktivitet)
- fravær (statistik på fravær, beskrivelse af fraværsårsager)
- fastholdelsestiltag (referater af møder med studievejleder)

Skanderborg Gymnasium tilstræber at behandle så få personoplysninger om eleven og elevens forældre/værge(r) som muligt, ligesom vi kun foretager en behandling af de personoplysninger, vi har, hvis behandlingen er nødvendig, sagligt begrundet og proportionel. Vi indsamler og behandler derfor kun de personoplysninger, der er nødvendige for, at vi kan overholde vores pligter i henhold til gældende lovgivning. Personoplysningerne vil blive behandlet i det studieadministrative system Lectio, i interne kommunikationssystemer samt i forbindelse med oprettelse af Unilogin til eleverne.

Vi behandler også personoplysninger, hvis det er nødvendigt af saglige, driftsmæssigt begrundede årsager, fx til gennemførelse af kontrolforanstaltninger og til brug for skolens økonomistyring, herunder fx oplysninger om elevens adgang til og trafik i de it-systemer, eleven bruger oprettes i, idet vi som led i vores systemdrift og -vedligehold samt til forebyggelse af misbrug har adgang til oplysninger om fx brugertrafik og -adfærd i skolens it-systemer.

I sjældnere tilfælde kan det blive nødvendigt at behandle fortrolige eller følsomme personoplysninger om eleven og evt. også elevens forældre/værge(r), fx hvis eleven ønsker skolegang på særlige vilkår, fx pga. handicap eller særlige sociale forhold. Skanderborg Gymnasiums indsamling og behandling af personoplysninger foregår fortroligt og foretages kun af medarbejdere, som har et sagligt formål hermed.

## **5. Modtagere eller kategorier af modtagere**

Skanderborg Gymnasium videregiver eller overlader dine personoplysninger til følgende modtagere:

Skanderborg Gymnasium videregiver kun personoplysninger om eleven og/eller elevens forældre/værge(r), hvis det er et krav ifølge lovgivningen, og det i øvrigt er nødvendigt for varetagelsen af vores pligter som gymnasieskole. Modtagere af disse personoplysninger kan da være modtagergymnasiet (hvis eleven flytter gymnasium), Ungdommens Uddannelsesvejledning, Region Midtjylland, Undervisningsministeriet eller ministeriets styrelser, studieadministrative system (Lectio), internt kommunikationssystem (Office365, Educant), studiesystemer til brug i undervisningen (minlæring, systime, Gyldendal) samt system til billeshåndtering til elevfester (Safeticket).

## **6. Overførsel til modtagere i tredjelande, herunder internationale organisationer**

Skanderborg Gymnasium vil som udgangspunkt ikke overføre dine personoplysninger til modtagere uden for EU og EØS. Der kan være tilfælde, hvor de af Skanderborg Gymnasium benyttede databehandlere overfører oplysninger til tredjelande. Det gør sig fx gældende, når man anvender skolens Office365 idet Microsoft har servere i USA.

Skanderborg Gymnasium har indgået databehandleraftaler med Microsoft.

## **7. Hvor dine personoplysninger stammer fra**

De oplysninger, vi behandler om eleven og elevens forældre/værge(r), er dels de oplysninger, som eleven og elevens forældre/værge(r) selv har givet os i ansøgningsskemaet via [www.optagelse.dk](http://www.optagelse.dk), dels de oplysninger, eleven og elevens forældre/værge(r) eventuelt selv giver os i forbindelse med elevens studie på Skanderborg Gymnasium.

## **8. Opbevaring af dine personoplysninger**

Skanderborg Gymnasium kan på nuværende tidspunkt ikke sige, hvor længe vi vil opbevare dine personoplysninger. Vi opbevarer elevens personoplysninger så længe det er nødvendigt af hensyn til eleven og Skanderborg Gymnasiums krav om dokumentation, fx for at kunne udskrive en kopi af et eksamensbevis på forespørgsel. Dog kan vi oplyse dig om, at vi vil lægge vægt på at slette personfølsomme oplysninger modtaget gennem fx studievejledningen, når Skanderborg Gymnasium skal fastlægge, hvor længe dine oplysninger vil blive opbevaret.

## **10. Retten til at trække samtykke tilbage**

Du har til enhver tid ret til at trække dit samtykke tilbage.

Dette kan du gøre ved at kontakte os på de kontaktoplysninger, der fremgår ovenfor i punkt 1.

Hvis du vælger at trække dit samtykke tilbage, påvirker det ikke lovligheden af vores behandling af dine personoplysninger på baggrund af dit tidligere meddelte samtykke og op til tidspunktet for tilbagetrækningen. Hvis du tilbagetrækker dit samtykke, har det derfor først virkning fra dette tidspunkt.

## **11.Dine rettigheder**

Du har efter databeskyttelsesforordningen en række rettigheder i forhold til Skanderborg Gymnasiums behandling af oplysninger om dig.

Hvis du vil gøre brug af dine rettigheder, skal du kontakte os.

### *Ret til at se oplysninger (indsigtsret)*

Du har ret til at få indsigt i de oplysninger, som vi behandler om dig, samt en række yderligere oplysninger.

### *Ret til berigtigelse (rettelse)*

Du har ret til at få urigtige oplysninger om dig selv rettet.

### *Ret til sletning*

I særlige tilfælde har du ret til at få slettet oplysninger om dig, inden tidspunktet for vores almindelige generelle sletning indtræffer.

### *Ret til begrænsning af behandling*

Du har visse tilfælde ret til at få behandlingen af dine personoplysninger begrænset. Hvis du har ret til at få begrænset behandlingen, må vi fremover kun behandle oplysningerne – bortset fra opbevaring – med dit samtykke, eller med henblik på at retskrav kan fastlægges, gøres gældende eller forsvares, eller for at beskytte en person eller vigtige samfundsinteresser.

### *Ret til indsigelse*

Du har i visse tilfælde ret til at gøre indsigelse mod vores eller lovlige behandling af dine personoplysninger.

Du kan også gøre indsigelse mod behandling af dine oplysninger til direkte markedsføring.

### *Ret til dataportabilitet*

Du har i visse tilfælde ret til at modtage dine personoplysninger i et struktureret, almindeligt anvendt og maskinlæsbart format samt at få overført disse personoplysninger fra én dataansvarlig til en anden uden hindring.

Du kan læse mere om dine rettigheder i Datatilsynets vejledning om de registreredes rettigheder, som du finder på [www.datatilsynet.dk](http://www.datatilsynet.dk).

## **12.Klage til Datatilsynet**

Du har ret til at indgive en klage til Datatilsynet, hvis du er utilfreds med den måde, Skanderborg Gymnasium behandler dine personoplysninger på.

Du finder Datatilsynets kontaktoplysninger på [www.datatilsynet.dk](http://www.datatilsynet.dk).



## Bilag B Skabelon – indsigt

### Indsigt i personoplysninger

Ved [e-mail/brev] af [angiv dato] har du anmodet om indsigt i de oplysninger, der behandles om dig hos Skanderborg Gymnasium.

Vi forstår din henvendelse som en anmodning om indsigt efter databeskyttelsesforordningen artikel 15.

Skanderborg Gymnasium kan oplyse, at vi behandler oplysninger om dig. En kopi af personoplysningerne vedlægges.

Herudover skal vi i anledning af din anmodning give dig en række oplysninger om vores behandling af dine personoplysninger. De oplysninger vi skal give dig, er disse:

1. Formålene med behandlingen af dine personoplysninger
2. Kategorier af personoplysninger
3. Modtagere eller kategorier af modtagere
4. Modtagere i tredjelande, herunder internationale organisationer
5. Opbevaring af personoplysningerne
6. Hvor dine personoplysninger stammer fra
7. Automatiske afgørelser, herunder profilering
8. Ret til berigtigelse, sletning, begrænsning og indsigelse
9. Klage til Datatilsynet

I det vedlagte bilag B1 finder du en uddybning i forhold til de oplysninger, vi skal give dig.

Har du spørgsmål, er du velkommen til at kontakte os på [DPO@skanderborg-gym.dk](mailto:DPO@skanderborg-gym.dk)

Med venlig hilsen  
Skanderborg Gymnasium

# **Bilag B1 – Uddybende oplysninger om vores behandling af dine personoplysninger**

## **1. Formålene med behandlingen af dine personoplysninger**

Skanderborg Gymnasium behandler dine personoplysninger til følgende formål:

- at vi kan overholde vores pligter i henhold til gældende lovgivning og fx danne elevens eksamensbevis
- gennemførelse af kontrolforanstaltninger for at sikre lovlig, forsvarlig og sikker færden på det net, som skolen stiller til rådighed
- til brug for skolens økonomistyring, herunder fx oplysninger om elevens adgang til og trafik i de it-systemer, eleven bruger oprettes i, idet vi som led i vores systemdrift og -vedligehold samt til forebyggelse af misbrug har adgang til oplysninger om fx brugertrafik og -adfærd i skolens it-systemer

## **2. Kategorier af personoplysninger**

Skanderborg Gymnasium behandler følgende kategorier af personoplysninger om dig:

- stamoplysninger om eleven og elevens forældre/værg(e)
- evalueringsskrivelser og karakterblade
- fortrolige eller følsomme personoplysninger om eleven og evt. også elevens forældre/værg(e), fx hvis eleven ønsker skolegang på særlige vilkår, fx pga. handicap eller særlige sociale forhold

## **3. Modtagere eller kategorier af modtagere**

Skanderborg Gymnasium videregiver eller overlader dine personoplysninger til følgende modtagere: Microsoft, Lectio, Minlæring, Netprøver, Systime, Silkeborg Data, Safeticket, Musskema, Gyldendal, Systematic, Go-forlag, MV Nordic, Lix, Datarobotten, CFU, relationwise, Navision Stat, PwC og e-boks.

## **4. Modtagere i tredjelande, herunder internationale organisationer**

Skanderborg Gymnasium vil som udgangspunkt ikke overføre dine personoplysninger til modtagere uden for EU og EØS. Der kan være tilfælde, hvor de af Skanderborg Gymnasium benyttede databehandlere overfører oplysninger til tredjelande. Det gør sig fx gældende, når man anvender skolens Office365 idet Microsoft har servere i USA.

Skanderborg Gymnasium har indgået databehandleraftaler med Microsoft.

## **5. Opbevaring af dine personoplysninger**

Skanderborg Gymnasium kan på nuværende tidspunkt ikke sige, hvor længe vi vil opbevare dine personoplysninger. Skolen lægger vægt på at bevare personoplysninger, der gør skolen i stand til at leve op til krav om dokumentation. Det kan fx være for at kunne udskrive en kopi af et eksamensbevis på forespørgsel eller give merit for dele af en uddannelse ved uddannelsesskift.

## **6. Ret til berigtigelse, sletning, begrænsning og indsigelse**

Nedenfor kan du læse om din ret til berigtigelse, sletning, begrænsning og indsigelse. Hvis du vil gøre brug af dine rettigheder, skal du kontakte skolen.

### *Ret til berigtigelse (rettelse)*

Du har ret til at få urigtige oplysninger om dig selv rettet. Du har også ret til at få dine oplysninger suppleret med yderligere oplysninger, hvis dette vil gøre dine personoplysninger mere fuldstændige og/eller ajourførte.

### *Ret til sletning*

I visse tilfælde har du ret til at få slettet oplysninger om dig, inden tidspunktet for vores almindelige generelle sletning indtræffer.

### *Ret til begrænsning af behandling*

Du har i visse tilfælde ret til at få behandlingen af dine personoplysninger begrænset. Hvis du har ret til at få begrænset behandlingen, må vi fremover kun behandle oplysningerne – bortset fra opbevaring – med dit samtykke, eller med henblik på at retskrav kan fastlægges, gøres gældende eller forsvares, eller for at beskytte en person eller vigtige samfundsinteresser.

### *Ret til indsigelse*

Du har i visse tilfælde ret til at gøre indsigelse mod vores ellers lovlige behandling af dine personoplysninger. Du kan også gøre indsigelse mod behandling af dine oplysninger til direkte markedsføring.

Du kan læse mere om dine rettigheder i Datatilsynets vejledning om de registreredes rettigheder, som du finder på [www.datatilsynet.dk](http://www.datatilsynet.dk).

## **9. Klage til Datatilsynet**

Du har ret til at indgive en klage til Datatilsynet, hvis du er utilfreds med den måde, vi behandler dine personoplysninger på. Du finder Datatilsynets kontaktoplysninger på [www.datatilsynet.dk](http://www.datatilsynet.dk).