

Oplysninger om vores behandling af dine personoplysninger

vedr. dit uddannelsesforløb på HF&VUC NORD

Underretning om indsamling af personoplysninger

HF&VUC NORD er ansvarlig for de personoplysninger, vi behandler om dig. Når vi behandler dine oplysninger, er vi forpligtet til at give dig en række informationer, du kan læse om her. Reglerne herfor fremgår af databeskyttelsesforordningens artikel 13 og 14.

Vi er den dataansvarlige – hvordan kontakter du os?

HF&VUC NORD er dataansvarlig for behandlingen af de personoplysninger, som vi har modtaget om dig. Du finder vores kontaktoplysninger nedenfor.

HF&VUC NORD

På Sporet 8b

9000 Aalborg

CVR: 29485348

Tlf: 99 300 100

Mail: vuc@hfvucnord.dk

Kontaktoplysninger på databeskyttelsesrådgiveren

Hvis du har spørgsmål til vores behandling af dine oplysninger, er du altid velkommen til at kontakte vores databeskyttelsesrådgiver.

Du kan kontakte vores databeskyttelsesrådgiver Anne Lene Pugholm på:

E-mail: dpo@itcn.dk

Formålet med og retsgrundlaget for behandlingen af dine personoplysninger, kategorier af personoplysninger samt opbevaringsperiode for dine personoplysninger

| Formålet med behandlingen | Kategorier af personoplysninger | Retsgrundlag | Opbevaringsperiode | Hvor stammer data fra |
|---|---|---|--|--|
| 1. Indhentning af personoplysninger til brug for oprettelse af elever i uddannelses- og læringssystemer samt øvrige systemer, der er nødvendige for at registrere eleven under uddannelsen. | <p>Almindelige og fortrolige personoplysninger fx navn, adresse, CPR-nummer, e-mail, fotos, fødselsdato, telefonnummer, uddannelsesmæssige oplysninger.</p> <p>Følsomme personoplysninger, fx helbredsoplysninger.</p> <p>Det bemærkes, at kategorier af personoplysninger kan variere i forskellige uddannelsesretninger og læringssystemer.</p> | <p>Databeskyttelsesforordningens art. 6, stk. 1, litra c</p> <p>Databeskyttelsesforordningens art. 6, stk. 1, litra e</p> <p>Databeskyttelsesforordningens artikel 9, stk. 2, litra b</p> <p>Databeskyttelseslovens § 11, stk. 1</p> <p>Bekendtgørelse om krav til studieadministrative it-systemer</p> <p>Ift. Danskuddannelsen også LBK nr. 1372 af 22/09/2022 Bekendtgørelse af lov om danskuddannelse til voksne udlændinge m.fl.</p> | <p>Elevens adgang slettes efter endt uddannelse. Af hensyn til lovbestemte dokumentationskrav gemmes fortsat personoplysninger til brug for eksamensbeviser, uddannelsesbeviser. Sletning sker efter STILs slettekrav: Over-sigt over krav til opbevaring af data - Styrelsen for It og Læring (stil.dk)</p> | <p>Personoplysningerne indhentes fra det studieadministrative system, hvori personoplysningerne er indskrevet ved optagelse. Vedr. uddannelsespålæg stammer oplysninger fra kursistens kommune.</p> <p>(Fotos uploades frivilligt af den registrerede selv ifm. evt. studiekort i kursist-app'en).</p> |
| 2. Indhentning af nødvendige personoplysninger for dispensation fra eksamen. | Almindelige personoplysninger som navn, fødselsdato, eksamensbevis, hold/klasse og information om gennemførte kurser. | <p>Databeskyttelsesforordningens art. 6, stk. 1, litra e</p> <p>Databeskyttelsesforordningens art. 9, stk. 2, litra b</p> | Slettes efter 9 mdr. af hensyn til gyldighed til og med sygeeksamen. | Personoplysningerne stammer fra den registrerede selv. |

| | | | | |
|---|--|--|---|--|
| | Følsomme personoplysninger som helbredsoplysninger. | | | |
| 3. Indhentning af personoplysninger til brug for screeninger/test/udredning. | <p>Almindelige og fortrolige personoplysninger som adresse, CPR-nummer, e-mail, karakterer og lignende vurderinger, nationalitet, navn, sprogpræferencer, telefonnummer og uddannelsesmæssige oplysninger.</p> <p>Følsomme personoplysninger som helbredsoplysninger.</p> | <p>Databeskyttelsesforordningens art. 6, stk. 1, litra a</p> <p>Databeskyttelsesforordningens art. 6, stk. 1, litra e</p> <p>Databeskyttelsesforordningens artikel 9, stk. 2, litra b</p> <p>Databeskyttelseslovens § 11, stk. 1</p> | <p>5 år efter endt uddannelse.</p> <p>I de tilfælde, hvor der er tale om screeninger til test for ordblinde gennem ordblindetesten.dk, slettes oplysningerne efter 15 år i den nationale Ordblindetest.dk-database.</p> | Data stammer fra den registrerede selv. |
| 4. Indhentning af personoplysninger i forbindelse med SPS-forløb. | <p>Almindelige og fortrolige personoplysninger som CPR-nummer, e-mail, karakterer og lignende vurderinger, navn, pårørende, sprogpræferencer, telefonnummer og uddannelsesmæssige oplysninger. I tilfælde af, at eleven er under 18 år, behandles forældre/værgers navn, CPR, og underskrift.</p> <p>Følsomme personoplysninger som helbredsoplysninger.</p> | <p>Databeskyttelsesforordningens art. 6, stk. 1, litra a</p> <p>Databeskyttelsesforordningens art. 6, stk. 1, litra e</p> <p>Databeskyttelsesforordningens artikel 9, stk. 2, litra b</p> <p>Databeskyttelseslovens § 11, stk. 1</p> | <p>5 år efter endt SPS-forløb hos os.</p> <p>Samtykket indhentes som udgangspunkt af SPSA, men i særlige tilfælde indhenter vi det, og det slettes der sammen med SPS-ansøgningen efter 5 år.</p> | Data stammer fra den registrerede selv og/eller indhentes fra Børne- og Undervisningsministeriet. |
| 5. Indhentning af nødvendige personoplysninger til fraværsregistrering, samt i tilfælde af sygdommelding til eksamen. | <p>Almindelige personoplysninger som navn.</p> <p>Følsomme personoplysninger som helbredsoplysninger i de tilfælde, hvor eleven eller kursisten registrerer dette i fritext, når</p> | <p>Databeskyttelsesforordningens art. 6, stk. 1, litra e</p> <p>Databeskyttelsesforordningens artikel 9, stk. 2, litra b</p> <p>Bekendtgørelse om de gymnasiale uddannelser</p> | <p>5 år efter undervisningens afslutning jf. Sletning sker efter STILs slettekrav: Oversigt over krav til opbevaring af data - Styrelsen for It og Læring (stil.dk)</p> | <p>Fravær registreres af elevens eller kursistens underviser.</p> <p>Fraværsårsag samt evt. lægeerklæring stammer fra den registrerede selv.</p> |

| | | | | |
|--|--|--|--|--|
| | fraværsårsag angives eller ved lægeerklæring som dokumentation. | | | |
| 6. Indhentning af personoplysninger i forbindelse med behandling af SU-ansøgning. | <p>Almindelige og fortrolige personoplysninger som adresse, civilstand, CPR-nummer, e-mail, hold eller klasse, nationalitet, navn, pårørende.</p> <p>Følsomme personoplysninger som helbredsoplysninger i de tilfælde, hvor kursisten angiver dette.</p> | <p>Databeskyttelsesforordningens art. 6, stk. 1, litra c</p> <p>Databeskyttelseslovens § 11, stk. 1</p> <p>SU-lovens § 2, stk. 1</p> | Sletning sker efter STILS slettekrav: Oversigt over krav til opbevaring af data - Styrelsen for It og Læring (stil.dk) | Den registrerede taster selv alle personoplysninger i su.dk, hvor den registrerede sender sin ansøgning. Den registrerede kan i den forbindelse også selv angive yderligere personoplysninger. |
| 7. Afholdelse af prøver og eksaminer samt karaktergivning. | Almindelige og fortrolige personoplysninger som CPR-nummer, hold eller klasse, karakterer og lignende vurderinger, navn og uddannelsesmæssige oplysninger. | <p>Databeskyttelsesforordningens art. 6, stk. 1, litra c</p> <p>Databeskyttelsesforordningens art. 6, stk. 1, litra e</p> <p>Databeskyttelseslovens § 11, stk. 1</p> | Afsluttende standpunktskarakterer og prøvekarakterer gemmes i 30 år efter endt uddannelse | Personoplysningerne stammer fra den registrerede selv og/eller er internt genereret i forbindelse med uddannelsesforløbet. |
| 8. Eksamensmonitorering Formålet med behandlingen er at undgå snyd til eksaminer og terminsprøver, herunder at opdage, hvis eksaminanden benytter ikke-tilladte hjælpemidler under eksamen. Hertil benyttes monitoringsværktøjet ExamCookie til overvågning af eksaminandens skærm, herunder foretages skærbilleder af computeren med tilfældige intervaller på 60-180 sekunder. Opstår der i den | <p>Når der logges på ExamCookie, sker det med Uni-login eller MitID. Følgende personoplysninger behandles til registrering:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kursistens/elevens fulde navn • Kursistens/elevens klasse samt eventuelle hold • Kursistens/elevens skole og årgang • Kursistens/elevens eksamensplan | <p>Retsgrundlaget for behandling af almindelige personoplysninger i ExamCookie følger af databeskyttelsesforordningens artikel 6, stk. 1, litra e, som vedrører skolens offentlige myndighedsudøvelse.</p> <p>Retsgrundlaget for behandling af følsomme personoplysninger i ExamCookie følger af databeskyttelsesforordningens artikel 9, stk. 2, litra b, som vedrører skolens offentlige</p> | <p>Personoplysninger opbevares i 30 dage, hvorefter de slettes hos databehandleren.</p> <p>I særlige tilfælde kan personoplysninger opbevares i op til 3 måneder, f.eks. ved mistanke om snyd eller i forbindelse med behandling af en klagesag, hvor oplysningerne indgår i sagsbehandlingen.</p> | Personoplysninger i ExamCookie registreres direkte i systemet og stammer fra tilslutningsaftalen (STIL) samt kursistens/elevens egen aktivitet på computeren. |

| | | | | |
|--|---|--|--|--|
| <p>forbindelse mistanke om snyd, gennemses skærbillederne yderligere for enten at af- eller bekræfte mistanken.</p> <p>Du kan læse nærmere om ofte stillede spørgsmål i forbindelse med brugen af ExamCookie via følgende link: FAQ for Examcookie - Læs de mest hyppige spørgsmål her</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Kursistens/elevens UNI-Login bruger ID til identificering af hver kursist som unik bruger (password er krypteret) • Kursistens/elevens personnummer, hvor dette behandles under pseudonymisering, kryptering og ikke er synligt i selve programmet <p>Følgende personoplysninger behandles under selve eksamen:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Skærbilleder b) Programmer anvendt i front på computeren c) URL-adresser anvendt under eksamen d) Ny kopieret tekst og billeder i computerens clipboard e) Procesliste <p>Eksamensdata pseudonymiseres og krypteres, og kan således ikke tilkøbes den enkelte bruger uden yderligere administratoradgang.</p> | <p>myndighedsudøvelse. Dette sker kun i tilfælde af ordblindes brug af hjælpemidler i forbindelse med afviklingen af eksamen.</p> <p>Nærmere følger retsgrundlaget af følgende særlovgivninger:</p> <ul style="list-style-type: none"> • §§ 14-15 samt § 20 i bekendtgørelse om prøver og eksamen i de almene og studieforberedende ungdoms- og voksenuddannelser (BEK nr 343 af 08/04/2016) • §§ 5-7 i bekendtgørelse om visse regler om prøver og eksamen i de gymnasiale uddannelser (BEK nr 1276 af 27/11/2017) • § 1 i bekendtgørelse om adgangen til at medbringe og anvende udstyr, herunder digitale hjælpemidler, under prøver i de gymnasiale | | |
|--|---|--|--|--|

| | | | | |
|--|--|---|---|--|
| | | <p>uddannelser (BEK nr 224 af 19/03/2018)</p> <p>Retsgrundlaget for behandling af eksaminandens personnummer følger af databeskyttelseslovens § 11, stk. 1, med henblik på entydig identifikation af eksaminanderne for at forebygge og forhindre eksamenssnyd.</p> | | |
| 9. Opbevaring af personoplysninger til brug for generering af eksamensbeviser, uddannelsesbeviser. | Almindelige og fortrolige personoplysninger som navn, karakter, CPR-nummer, fag. | <p>Databeskyttelsesforordningens art. 6, stk. 1, litra e</p> <p>Databeskyttelseslovens § 11, stk. 1</p> | 30 år efter endt uddannelse. Data indtastet i blanket-system gemmes 5 år | Alle personoplysninger indhentes fra det studieadministrative system. Ved anmodning om lukning af bevis i digital blanket indtaster kursist selv data i blanket-systemet |
| 10. Anmeldelse af arbejdsskader for elever. | <p>Almindelige og fortrolige personoplysninger som adresse, CPR-nummer, e-mail, hold eller klasse, navn, telefonnummer, uddannelsesmæssige oplysninger.</p> <p>Følsomme personoplysninger. Herunder helbredsoplysninger.</p> | <p>Databeskyttelsesforordningens art. 6, stk. 1, litra c</p> <p>Databeskyttelsesforordningens art. 9, stk. 2, litra b</p> <p>Databeskyttelseslovens § 11, stk. 1</p> | 30 år efter registrering. | Alle personoplysninger indhentes direkte fra den registrerede selv i forbindelse med anmeldelsen. |
| 11. Elevsager og noter vedr. bortvisning og andre elevsanktioner. | Almindelige og fortrolige personoplysninger som navn, CPR-nummer, årsag til bortvisning og strafbare forhold. | <p>Databeskyttelsesforordningens art. 6, stk. 1, litra e</p> <p>Databeskyttelseslovens § 11, stk. 1</p> | 5 år efter endt uddannelsesforløb. | Personoplysningerne indhentes fra den registrerede selv, de studieadministrative systemer eller andre, som kan give informationer om de strafbare forhold. |

| | | | | |
|---|---|---|--|---|
| <p>12. Indhentning af personoplysninger til udbetaling af udlæg for elever med tilgodehavende.</p> | <p>Almindelige og fortrolige personoplysninger som navn, rejseoplysninger, betalingsoplysninger og CPR-nummer.</p> | <p>Databeskyttelsesforordningens art. 6, stk. 1, litra c</p> <p>Databeskyttelseslovens § 11, stk. 1</p> | <p>Indeværende år + 5, jf. bogføringsloven.</p> | <p>Stamdata indsamles i forbindelse med optagelse på uddannelsen.</p> <p>Yderligere personoplysninger stammer fra den registrerede selv i forbindelse med registrering af udlæg/deltagerbetaling ved fuld hf.</p> |
| <p>13. Indhentning af personoplysninger i forbindelse med skriftlige opgavebesvarelser.</p> | <p>Almindelige personoplysninger som karakterer og lignende vurderinger, navn, opgavebesvarelse og afleveringsstatus.</p> | <p>Databeskyttelsesforordningens art. 6, stk. 1, litra b</p> | <p>1 år efter aflevering i LUDUS.</p> <p>I Edaptio slettes kursistens brugerprofil og al tilknyttet data (inkl. opgavebesvarelser) 365 dage efter seneste login. Dette er valgt pga. løbende optag og sygekksamen.</p> | <p>Personoplysningerne stammer fra det studieadministrative system, hvor oplysningerne er indskrevet ved elevens eller kursistens optagelse.</p> <p>Selve opgavebesvarelsen stammer fra den registrerede selv, og karakterer og afleveringsstatus er internt genereret.</p> |
| <p>14. Indhentning af personoplysninger ved studieture i forbindelse med booking af hoteller, transport og dokumentation.</p> | <p>Almindelige og fortrolige personoplysninger som pasoplysninger som navn, adresse, skoletilknytning, betalingsoplysninger og CPR-nummer.</p> <p>Følsomme personoplysninger som helbredsoplysninger i form af medicinoplysninger m.m., såfremt der er et behov for, at dette opgives forud for rejsen.</p> | <p>Databeskyttelsesforordningens art. 6, stk. 1, litra e</p> <p>Databeskyttelsesforordningens art. 6, stk. 1, litra b</p> <p>Databeskyttelseslovens § 11, stk. 1</p> <p>Databeskyttelsesforordningens art. 9, stk. 2, litra a</p> | <p>Bookingoplysninger slettes af rejsearrangører, såsom busselskab jf. gældende lov på rejseområdet.</p> <p>Pasoplysningerne og eventuelle helbredsoplysninger slettes efter endt studietur.</p> | <p>Pasoplysninger, betalingsoplysninger og helbredsoplysninger indhentes fra den registrerede selv.</p> |

| | | | | |
|--|---|--|---|---|
| 15. Indhentning af personoplysninger til brug for udstedelse af legater | Almindelige og fortrolige personoplysninger som navn, uddannelse og CPR-nr + kontooplysning, hvis legatet er penge, der skal udbetales til kursisten. | Databeskyttelsesforordningens art. 6, stk. 1, litra f Databeskyttelseslovens § 11, stk. 1 | Indeværende år + 5, jf. bogføringsloven. | I de tilfælde, hvor eleven eller kursisten selv søger et legat, stammer personoplysningerne fra den registrerede selv. I de tilfælde, hvor skolen indstiller eleven eller kursisten til et legat, indhentes personoplysningerne fra det studieadministrative system. Kontooplysning stammer udelukkende fra eleven |
| 16. Indhentning af personoplysninger i forbindelse med studievejledningssamtaler. | Almindelige og fortrolige personoplysninger som CPR-nummer, e-mail, hold eller klasse og navn. Følsomme personoplysninger i de tilfælde, hvor eleven beretter om dette til studievejlederen. | Databeskyttelsesforordningens art. 6, stk. 1, litra e Databeskyttelsesforordningens artikel 9, stk. 2, litra b Databeskyttelseslovens § 11, stk. 1 | 1 år efter uddannelsesafslutning jf STIL Oversigt over krav til opbevaring af data - Styrelsen for It og Læring (stil.dk) | Personoplysningerne stammer fra det studieadministrative system, hvor oplysningerne er indskrevet ved elevens eller kursistens optagelse. Eventuelle følsomme personoplysninger stammer fra den registrerede selv. |
| 17. Indhentning af personoplysninger til brug for hjælp til udstedelse af buskort (via US2000) | Almindelige personoplysninger som navn, CPR-nummer, adresse, mail og telefonnummer. | Databeskyttelsesforordningens art. 6, stk. 1, litra e | Data kommer ikke i vores systemer, vi tilgår dem evt. i US2000, hvis sletteregler gælder. | Personoplysninger stammer fra US2000 og Ungdomskort.dk, hvor den registrerede selv har tastet/ansøgt |
| 18. Indsamling af personoplysninger i forbindelse med | Almindelige og fortrolige personoplysninger som navn, e-mail og | Databeskyttelsesforordningens art. 6, stk. 1, litra e | 1 år efter uddannelsesafslutning ved klage over eksamen/prøve, | Personoplysningerne stammer fra den/de registrerede selv. |

| | | | | |
|---|---|--|---|--|
| klager over eksamen, prøve eller medarbejder. | CPR-nummer samt øvrige oplysninger, den registrerede måtte opgive. Følsomme personoplysninger som helbredsoplysninger, såfremt det er oplyst og relevant for den pågældende klage. | Databeskyttelseslovens § 11, stk. 1 Databeskyttelsesforordningens art. 9, stk. 2, litra b | såfremt klagesagen er afsluttet. Klagesager over medarbejdere slettes 6 mdr. efter medarbejders ansættelse afsluttes. | |
| 19. Indhentning af nødvendige personoplysninger for merit for tidligere gennemførte kurser. | Almindelige personoplysninger som navn, fødselsdato, eksamensbevis, hold/klasse og information om gennemførte kurser. | Databeskyttelsesforordningens art. 6, stk. 1, litra e | Meritansøgningen gemmes i SDBF i 5 år jf. Bogføringsbek.gørelsen. Derudover gemmes data fra blanketten, som skal bruges til udformning af eksamensbevis, i LUDUS i 30 år jf STIL Oversigt over krav til opbevaring af data - Styrelsen for It og Læring (stil.dk) . Kvitteringsbrev til kursisten vedr. afgørelse af meritansøgning gemmes i journaliseringssystem i 6 år. | Personoplysningerne stammer fra den registrerede selv. |
| 20. Indhentning af personoplysninger ifm. administration af rykkere i bogadministrationen | Almindelige personoplysninger som navn, fødselsdato, CPR, kursistnummer, adresse, uddannelsesretning, afdeling | Databeskyttelsesforordningens art. 6, stk. 1, litra e jf. Gældsinddrivelsesloven | Data slettes ikke i Navigation Fordringshaverportalen sletter jf. de bestemmelser Gældsstyrelsen er underlagt Data slettes i øvrige systemer jf. | Personoplysningerne stammer fra studieadministrativt system, som automatisk overføres til bogadm.systemet ved udlån. |

| | | | | |
|--|--|--|--|--|
| | | | bogføringslovens § 10, stk. 1, dvs. 5 år | |
|--|--|--|--|--|

Dine personoplysninger opbevares på en sådan måde, at det ikke er muligt at identificere dig i et længere tidsrum end det, der er nødvendigt til de formål, hvortil de pågældende personoplysninger behandles, jf. databeskyttelsesforordningens artikel 5, stk. 1, litra e.

Modtagere af personoplysninger ved videregivelse samt retsgrundlaget for videregivelsen

| Navn på modtager | Adresse | Retsgrundlag | Formål |
|-------------------------------------|---------------|---|---|
| Ministerier og Offentlige styrelser | Danmark | Databeskyttelsesforordningens art. 6, stk. 1, litra e Databeskyttelsesforordningens art. 9, stk. 2, litra b Databeskyttelseslovens § 11, stk. 1 | Formålet er administrative opgaver, som eksempelvis at kunne indberette til statens uddannelsesstøtte, som anvendes ifm. SU og specialpædagogisk støtte samt evt. inddrivelse af tilgodehavender (bogrykkere) via Gældsstyrelsen. Endvidere sker modtagelse for generelle statistiske formål. |
| Kommuner | Danmark | Databeskyttelsesforordningens art. 6, stk. 1, litra e Databeskyttelsesforordningens art. 9, stk. 2, litra b Databeskyttelseslovens § 11, stk. 1 | Formålet er at kunne meddele kommuner i de tilfælde, hvor en elev stopper sin uddannelse før tid samt ved aktiveringskursister. |
| IT-leverandører | Danmark og EU | Databeskyttelsesforordningens art. 6, stk. 1, litra c Databeskyttelsesforordningens art. 6, stk. 1, litra e | Formålet med at overføre personoplysninger til IT-leverandører er, at disse kan bistå med levering, support, IT hosting og lignende IT-løsninger til skolens systemer. |

| | | | |
|---|---|---|--|
| | | Databeskyttelsesforordningens art. 9, stk. 2, litra b Databeskyttelseslovens § 11, stk. 1 | |
| Center for Undervisningsmidler (CFU) | Danmark | Databeskyttelsesforordningens art. 6, stk. 1, litra e (LBK nr 879 af 08/08/2011) | Formålet med at overføre personoplysninger til CFU er at støtte, supplere og udvikle god undervisning ved, at CFU stiller adgang til digitale læringsmidler til rådighed. |
| Andre skoler eller uddannelsesinstitutioner | Danmark | Databeskyttelsesforordningens art. 6, stk. 1, litra e Databeskyttelsesforordningens art. 9, stk. 2, litra b Databeskyttelseslovens § 11, stk. 1 | Formålet er de tilfælde, hvor der overtages/overdrages elever fra/til skolen, eller hvor der er et samarbejde mellem skoler. |
| Transportselskaber, hoteller og rejsebureauer | Danmark, EU og eventuelle øvrige rejsedestinationer | Databeskyttelsesforordningens art. 6, stk. 1, litra e | Videregivelsen kan ske i forbindelse med studieture, hvor det for de pågældende modtagere er nødvendigt at modtage personoplysninger. I disse tilfælde, bliver de selvstændige dataansvarlige for deres behandling af personoplysningerne. |
| Rigsarkivet | Danmark | Databeskyttelsesforordningens, art. 6, stk. 1, litra c Databeskyttelsesforordningens art. 9, stk. 2, litra b (Bekendtgørelse af arkivloven, LBK nr 1201 af 28/09/2016) | Skolen er forpligtet til at videregive visse særlige oplysninger i henhold til bekendtgørelsen af arkivloven. De specifikke formål fremgår af § 4 i Bekendtgørelse af arkivloven, LBK nr. 1201 af 28/09/2016. |

Overførsel til modtagere i tredjelande, herunder internationale organisationer

Når der sker en overførsel til et usikkert tredjeland uden for EU og EØS, baseres behandlingsens retsgrundlag på EU-Kommissionens tilstrækkelighedsafgørelse Data Privacy Framework eller EU-Kommissionens standardkontraktbestemmelser, som findes via nedenstående link:

[Standard Contractual Clauses \(SCC\) | EU-Kommission \(europa.eu\)](#)

Vi overfører som udgangspunkt ikke dine personoplysninger direkte til modtagere uden for EU og EØS. Under visse særlige omstændigheder er der dog begrænset sandsynlighed for, at de amerikanske myndigheder kan kræve data udleveret af et amerikansk ejet moderselskab for en IT-leverandør.

Ønskes en kopi af overførselsgrundlaget udleveret, skal der rettes henvendelse til den dataansvarlige.

Automatiske individuelle afgørelser, herunder profilering

Vi anvender ikke automatiske afgørelser på dine personoplysninger, herunder profilering.

Retten til ikke at blive gjort til genstand for en afgørelse alene baseret på automatisk behandling

Du har ret til ikke at blive gjort til genstand for en automatisk afgørelse i de tilfælde, hvor det ikke er nødvendigt for indgåelsen eller opfyldelsen af en kontrakt mellem dig og os, er hjemlet i EU-ret eller dansk national ret eller i tilfælde, hvor afgørelsen er baseret på den registreredes samtykke.

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.

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.

Dine rettigheder

Du har, efter databeskyttelsesforordningens artikel 15-18 samt artikel 20-21, en række rettigheder i forhold til vores behandling af oplysninger om dig. Hvis du vil gøre brug af dine rettigheder, skal du kontakte os via kontaktoplysningerne angivet øverst i dokumentet.

Ret til at se oplysninger (indsigtsret)

Du har ret til at få indsigt i de oplysninger, som vi behandler om dig. Der kan forekomme særlige tilfælde, hvor indsigtsretten ikke kan påberåbes.

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 at transmittere oplysninger (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.

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.

Du kan læse mere om dine rettigheder i Datatilsynets vejledning om de registreredes rettigheder, som du finder på www.datatilsynet.dk.

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.