

Ekstern Privatlivspolitik

Svendborg Gymnasiums persondatapolitik

Svendborg Gymnasiums persondatapolitik er udarbejdet i overensstemmelse med kravene i Europa-Parlamentets og Rådets forordning (EU) LOV nr 1784 af 28/12/2023 Lov om ændring af databeskyttelsesloven og lov om Det Centrale Personregister (betegnet "forordningen" i det følgende).

Svendborg Gymnasium behandler personoplysninger i overensstemmelse med god databehandlingsskik.

Det indebærer bl.a., at Svendborg Gymnasium kun behandler personoplysninger til lovlige, rimelige og legitime formål, som kan dokumenteres.

Svendborg Gymnasium indsamler, opbevarer og behandler kun personoplysninger, der er nødvendige i relation til det angivne formål. Det betyder, at vi aktivt begrænser indsamlingen og behandlingen til det nødvendige.

Svendborg Gymnasium begrænser behandlingen af personoplysninger, så behandlingen ikke er uforenelig med det oprindelige formål. Desuden sikrer vi, at personoplysningerne ikke opbevares i et længere tidsrum end det, der er nødvendigt for at opfylde formålet med behandlingen.

Når personoplysningerne ikke længere er nødvendige for det angivne formål, sikrer vi, at de enten slettes eller at der træffes andre tekniske og organisatoriske foranstaltninger, f.eks. anonymisering, så den registrerede ikke længere kan identificeres ud fra oplysningerne.

Hvis Svendborg Gymnasium bliver gjort opmærksomme på, at de omfattede personoplysninger er urigtige eller mangelfulde i forhold til det angivne formål, ajourfører vi oplysningerne.

Når vi modtager personoplysninger om dig, er det vores målsætning, at du har tillid til, at vi behandler dine personoplysninger på en gennemsigtig og sikker måde. Det er derfor vigtigt for os, at du tager dig tid til at læse underretning om indsamling af personoplysninger såvel som ny elev som jobsøgende eller nyansat medarbejder. Informationerne findes på skolens hjemmeside og tilsendes både kommende elever og nyansatte.

Hos Svendborg Gymnasium modtager vi blandt andet oplysninger om elever, vores ansatte, besøgende og andre personer med tilknytning til Svendborg Gymnasium. Hertil også kreditorer og debitorer.

Udover Privatlivspolitikken gælder vores [Cookiepolitik](#), som du kan finde på svendborg-gym.dk.

1. Dataansvarlig

Den juridiske enhed, som er dataansvarlig for behandlingen af dine personoplysninger, er:

Svendborg Gymnasium
A.P. Møllers Vej 35
5700 Svendborg
Telefon: (+45) 63 21 31 41
CVR: 29 55 39 04
E-mail: post@svendborg-gym.dk

2. Kategorier af personoplysninger

Hos Svendborg Gymnasium indsamler vi kun de nødvendige oplysninger om dig. Vi har nedenfor beskrevet de typer af oplysninger, som vi indsamler:

Vi behandler følgende almindelige personoplysninger om dig:
CPR-nummer, Navn, adresse, mail, telefonnummer,
fødselsdagsdato, betalingsoplysninger og CVR nr på kreditorer og debitorer.

Derudover behandler vi:

- Billeder
- Loginoplysninger til din konto på Lectio og Office 365
- Oplysninger om dine bestillinger af kurser, ekskursioner mv.
- Oplysninger om din adfærd på vores studieadministrative system og intranet

Vi sælger ikke oplysninger om dig og vi bruger dem ikke til reklame.

Sociale medier

Vi har profiler på Facebook og Instagram. Når du besøger vores side, laver platformen statistikker over besøgende. For den del er vi og platformen fælles dataansvarlige. **Platformen har lavet et tillæg, der beskriver, hvordan ansvaret er fordelt, og du kan finde det på [link].**

Du kan altid gøre dine rettigheder gældende over for både os og platformen. Vi har dog kun adgang til de oplysninger, platformen stiller til rådighed for os, og vi kan ikke slette noget i platformens egne systemer.

Kommenterer eller skriver du på vores side, er det synligt for andre. Vi opfordrer dig til ikke at skrive fortrolige oplysninger der.

3. Personoplysninger, som vi modtager fra andre kilder

Når vi indsamler information fra andre kilder end dig, kan kilderne være:

- Offentligt tilgængelige kilder, herunder Optagelse.dk o.a., Styrelsen for IT og læring, når vi er forpligtet til det, vores IT leverandører som vi har en aftale med, praktiksteder som vi måtte have en udvekslingsaftale med.

4. Formålet med databehandlingen:

Svendborg Gymnasium indsamler udelukkende personoplysninger, som er nødvendige for et af nedenstående formål:

- Administration af din relation til Svendborg Gymnasium, fordi vi driver en uddannelse.

Vi behandler	Til at	Efter
Navn, adresse, telefonnummer, e-mail, fødselsdato og personnummer	Indskrive dig, oprette dig i vores systemer, kommunikere med dig og indberette til myndighederne	Art. 6, stk. 1, litra c og e. Personnummer efter databeskyttelseslovens § 11, stk. 1
Oplysninger om din undervisning, dit fremmøde, dine opgaver, dine karakterer og dine	Gennemføre undervisningen, følge din studieaktivitet og afholde prøver og	Art. 6, stk. 1, litra c og e

prøver	eksamen	
Oplysninger om din trivsel og om støtte, du modtager, herunder helbredsoplysninger, hvis du selv eller en fagperson har oplyst dem	Vejlede dig, give dig den støtte du har brug for, og søge de bevillinger, der hører til	Art. 6, stk. 1, litra e, og art. 9, stk. 2, litra g, jf. databeskyttelseslovens § 7, stk. 4
Billeder og video af dig fra undervisning og arrangementer	Fortælle om skolen og dokumentere skolens virksomhed	Art. 6, stk. 1, litra e
Oplysninger fra dit login og din brug af vores it-systemer	Drive og sikre vores systemer	Art. 6, stk. 1, litra c og e

5. Sikkerhedsmæssige foranstaltninger

I henhold til gældende persondatalovgivning skal dine personlige oplysninger opbevares sikkert og fortroligt. Vi gemmer dine personlige oplysninger på computere med begrænset adgang, som er placeret i kontrollerede faciliteter, og vores sikkerhedsforanstaltninger kontrolleres løbende for at afgøre, om vores brugeroplysninger håndteres forsvarligt, og under stadig hensyntagen til dine rettigheder som bruger.

6. Dine rettigheder

I henhold til databeskyttelsesforordningen, har du en række rettigheder.

Rettighederne er som følger:

- Du har ret til at få indsigt i, hvilke personoplysninger Svendborg Gymnasium behandler om dig.
- Du har ret til at få berigtiget og ajourført de personoplysninger, Svendborg Gymnasium har registreret om dig.
- Du har ret til at få slettet de personoplysninger Svendborg Gymnasium har registreret om dig. Ønsker du at få slettet dine personoplysninger, sletter Svendborg Gymnasium alle oplysninger, som Svendborg Gymnasium ikke efter lovgivning er pålagt at skulle gemme.

- Er behandlingen af personoplysninger baseret på et samtykke fra dig, har du ret til at trække samtykket tilbage, hvilket betyder, at behandling herefter ophører, medmindre Svendborg Gymnasium efter lovgivning er pålagt at skulle behandle personoplysningerne.

Adgangen kan dog være begrænset af hensyn til andre personers privatlivsbeskyttelse, til forretningshemmeligheder og immaterielle rettigheder.

Du kan ved skriftlig anmodning til Svendborg Gymnasium eller dennes DPO enten modtage en udskrift af dine personoplysninger, få ajourført dine personoplysninger, gøre indsigelser eller anmode om at få slettet dine personoplysninger.

Du kan også kontakte Svendborg Gymnasium, hvis du mener, at dine personoplysninger bliver behandlet i strid med lovgivningen eller andre retlige forpligtelser.

Anmodningen fremsendes til:

Svendborg Gymnasium

att: Camilla Bjørn

A.P. Møllers Vej 35

5700 Svendborg

Telefon: (+45) 63 21 31 41

E-mail: post@svendborg-gym.dk eller cbd@svendborg-gym.dk

eller til DPO:

Lars Due Nielsen

E-mail: dpo@itcfyn.dk

Svendborg Gymnasium vil indenfor 1 måned efter modtagelsen af din anmodning om udskrift, sende denne til din postadresse.

Ved anmodninger om rettelser og/eller sletning af dine personoplysninger, undersøger Svendborg Gymnasium, om betingelserne er opfyldt, og gennemfører i så fald ændringer eller sletning så hurtigt som muligt.

Svendborg Gymnasium kan afvise anmodninger, der enten er urimeligt gentagende, kræver uforholdsmæssig teknisk indgriben (for eksempel at udvikle et nyt system eller ændre en eksisterende praksis væsentligt), påvirker beskyttelsen af andres personlige oplysninger, eller i situationer hvor den ønskede handling må anses for værende yderst kompliceret (for eksempel anmodninger om oplysninger, der udelukkende findes som sikkerhedskopier).

Vi gemmer oplysninger om dig, så længe vi har brug for dem, og så længe vi er forpligtet til det.

Eksamens- og karakteroplysninger gemmer vi efter reglerne om eksamensbeviser.

Oplysninger om din trivsel og din støtte gemmer vi, så længe du er elev hos os, og derefter 1 år efter.

Billeder og video gemmer vi i 3 år. Materiale, der har historisk værdi for skolen, kan vi gemme længere i et lukket arkiv.

Bilag, der indgår i vores regnskab, gemmer vi efter bogføringslovgivningen.

8. Hvis du ansøger om en stilling hos Svendborg Gymnasium

Når du søger en stilling hos Svendborg Gymnasium, behandles de oplysninger, som du har givet Svendborg Gymnasium i forbindelse med din ansøgning.

Det vil typisk dreje sig om almene personoplysninger såsom navn, adresse, telefonnummer og e-mailadresse, oplysninger om uddannelsesmæssig baggrund samt oplysninger om nuværende og tidligere beskæftigelse.

I forbindelse med rekrutteringsprocessen for udvalgte stillinger kan Svendborg Gymnasium bede kandidaterne om at gennemføre en personlighedstest. Resultatet af denne bliver behandlet af relevante personer på Svendborg Gymnasium.

Svendborg Gymnasium bruger oplysningerne til at vurdere, om Svendborg Gymnasium ønsker at tilbyde dig ansættelse, samt til at kommunikere med dig i forbindelse med rekrutteringsprocessen.

Dine oplysninger opbevares blandt andet i Svendborg Gymnasiums ESDH-system.

Svendborg Gymnasium indgår databehandleraftaler med alle de pågældende IT-leverandører o.a. i henhold til de nye EU-regler for behandling af personoplysninger (GDPR).

Det er alene relevante ledere og medarbejdere, der har adgang til personoplysninger.

Hvis du bliver ansat i gemmes dine oplysninger i overensstemmelse med Svendborg Gymnasiums persondatapolitik for medarbejdere, som du informeres om ved ansættelsesstart hos Svendborg Gymnasium.

Ansøgninger fra kandidater, der ikke ansættes, opbevares som hovedregel i 6 måneder efter afslaget er givet. Der kan gemmes ansøgninger op til 3 år, jf. gældende regler og jf. fremtidig håndtering af EU direktivet om lov om løngennemsigthed.

Svendborg Gymnasium kan i visse tilfælde også videregive dine personoplysninger, hvis det er påkrævet ifølge loven, en domstolsafgørelse eller gældende lovgivning.

Hvis du ønsker adgang til de oplysninger, som Svendborg Gymnasium behandler om dig, enten i forbindelse med opdatering af dine oplysninger, eller fordi du ønsker at Svendborg Gymnasium sletter dine oplysninger, kan du henvende dig til Svendborg Gymnasium via e-mail: post@svendborg-gym.dk eller via telefon 63 21 31 41.

Du kan til enhver tid gøre indsigelse mod, at oplysninger om dig gøres til genstand for yderligere behandling.

9. Klagemulighed

Hvis du ønsker at klage over den måde, vi behandler dine oplysninger på, skal du kontakte Datatilsynet. Det er en uafhængig myndighed, der fører tilsyn med overholdelse af de databeskyttelsesretlige regler.

Du kan indsende en klage på Datatilsynets hjemmeside:

www.Datatilsynet.dk