

Oplysninger om vores behandling af dine personoplysninger vedr. dit uddannelsesforløb på VUC Lyngby

Underretning om indsamling af personoplysninger

VUC Lyngby 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?

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

VUC Lyngby

Nybrovej 114

2800 Kgs. Lyngby

CVR: 29748500

Telefonnummer: 45114200

Mail: vucl yngby@vucl yngby.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.	Almindelige og fortrolige personoplysninger som eksempelvis navn, adresse, CPR-nummer, CV, e-mail, fotos, fødselsdato, telefonnummer, uddannelsesmæssige oplysninger. Følsomme personoplysninger. Som eksempelvis helbredsoplysninger. Det bemærkes, at kategorier af personoplysninger kan variere i forskellige uddannelses- og læringssystemer.	Databeskyttelsesforordningens art. 6, stk. 1, litra c Databeskyttelsesforordningens art. 6, stk. 1, litra e Databeskyttelsesforordningens artikel 9, stk. 2, litra b Databeskyttelseslovens § 11, stk. 1 Bekendtgørelse om krav til studieadministrative it-systemer	Elevens adgang slettes efter endt uddannelse. Af hensyn til lovbestemte dokumentationskrav, gemmes fortsat personoplysninger til brug for eksamensbeviser, uddannelsesbeviser og svendebreve. I tilfælde hvor en elev fratræder uddannelsen før dennes udløb, slettes eleven fra uddannelses- og læringssystemer umiddelbart herefter.	Personoplysningerne indhentes fra det studieadministrative system, hvori personoplysningerne er indskrevet ved optagelse.
2. Indhentning af nødvendige personoplysninger for dispensation fra eksamen og merit for tidligere gennemførte kurser.	Almindelige personoplysninger som navn, fødselsdato, eksamensbevis, hold/klasse og information om gennemførte kurser. Følsomme personoplysninger som helbredsoplysninger kan behandles i tilfælde af dispensation til eksamen.	Databeskyttelsesforordningens art. 6, stk. 1, litra e Databeskyttelsesforordningens art. 9, stk. 2, litra b	Slettes efter endt uddannelse.	Personoplysningerne stammer fra den registrerede selv eller indhentes fra optagelse.dk. I de tilfælde, hvor meritten gives fra samme uddannelsessted, som der søges ind på, indhentes personoplysningerne fra det studieadministrative system.

3. Indhentning af personoplysninger i forbindelse med udstedelse af studiekort til elever.	Almindelige og fortrolige personoplysninger som CPR-nummer, fotos, fødselsdato, hold eller klasse og navn.	Databeskyttelsesforordningens art. 6, stk. 1, litra e Databeskyttelseslovens § 11, stk. 1	Personoplysningerne printes på studiekortet. Nøglefunktionen i studiekortet lukkes ved færdiggørelse af uddannelse.	Personoplysningerne bliver hentet fra det studieadministrative system.
4. Indhentning af personoplysninger til brug for screeninger og SPS-ansøgninger.	Almindelige og fortrolige personoplysninger som adresse, alder, civilstand, CPR-nummer, e-mail, fødselsdato, karakterer og lignende vurderinger, køn, nationalitet, navn, personlige interesser, pårørende, skolehjem, sprogpræferencer, telefonnummer og uddannelsesmæssige oplysninger. Følsomme personoplysninger som helbredsoplysninger.	Databeskyttelsesforordningens art. 6, stk. 1, litra e Databeskyttelsesforordningens artikel 9, stk. 2, litra b Databeskyttelseslovens § 11, stk. 1	5 år efter endt uddannelse. I de tilfælde, hvor der er tale om screeninger til test for ordblindhed gennem ordblindetesten.dk, slettes oplysningerne ikke.	Data stammer fra den registrerede selv og/eller indhentes fra Børne- og Undervisningsministeriet.
5. Indhentning af personoplysninger i forbindelse med selve SPS-forløbet.	Almindelige og fortrolige personoplysninger som adresse, alder, civilstand, CPR-nummer, e-mail, fødselsdato, karakterer og lignende vurderinger, køn, nationalitet, navn, personlige interesser, pårørende, skolehjem, sprogpræferencer, telefonnummer og uddannelsesmæssige oplysninger. I tilfælde af, at eleven er under 18 år, behandles forældre/værgers navn og underskrift. Følsomme personoplysninger som helbredsoplysninger.	Databeskyttelsesforordningens art. 6, stk. 1, litra e Databeskyttelsesforordningens artikel 9, stk. 2, litra b Databeskyttelseslovens § 11, stk. 1	5 år efter endt uddannelse.	Data stammer fra den registrerede selv og/eller indhentes fra Børne- og Undervisningsministeriet.

6. Indhentning af nødvendige personoplysninger til fraværsregistrering i forbindelse med sygdom og andre forhold, der skal registreres for at være fraværende samt i tilfælde af sygdomsmeddelelse til eksamen.	Almindelige personoplysninger som navn. Følsomme personoplysninger som helbredsoplysninger i de tilfælde, hvor eleven eller kursisten registrerer dette i fritext, når fraværsårsag angives.	Databeskyttelsesforordningens art. 6, stk. 1, litra e Databeskyttelsesforordningens artikel 9, stk. 2, litra b Bekendtgørelse om de gymnasiale uddannelser Bekendtgørelse om erhvervsuddannelser	5 år efter undervisningens afslutning hvis afslutningsdato er senere end 17/5 2017 – ellers 10 år efter undervisningens afslutning.	Fravær registreres af elevens eller kursistens underskrift. Fraværsårsag stammer fra den registrerede selv.
7. Indhentning af personoplysninger i forbindelse med behandling af SU-ansøgning samt SU-udbetaling.	Almindelige og fortrolige personoplysninger som adresse, alder, civilstand, CPR-nummer, e-mail, fødselsdato, hold eller klasse, nationalitet, navn, pårørende, skatteoplysninger og oplysninger om skolehjem. Følsomme personoplysninger som helbredsoplysninger i de tilfælde, hvor eleven angiver dette.	Databeskyttelsesforordningens art. 6, stk. 1, litra c Databeskyttelseslovens § 11, stk. 1 SU-loven og SU-bekendtgørelsen	30 år efter uddannelsens afslutning.	Alle personoplysninger indhentes gennem su.dk, hvor den registrerede sender sin ansøgning. Den registrerede kan i den forbindelse også selv angive personoplysninger.
8. 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.	Databeskyttelsesforordningens art. 6, stk. 1, litra c Databeskyttelsesforordningens art. 6, stk. 1, litra e Databeskyttelseslovens § 11, stk. 1	Afsluttende standpunktskarakterer og prøvekarakterer gemmes i 30 år efter endt uddannelse. Andre standpunktskarakterer og årskarakterer i ikke-afsluttende fag gemmes i 5 år efter undervisningens afslutning hvis afslutningsdato er senere end	Personoplysningerne stammer fra den registrerede selv og/eller er internt genereret i forbindelse med uddannelsesforløbet.

			17/5 2017 – ellers 10 år efter undervisningens afslutning.	
9. Opbevaring af personoplysninger til brug for generering af eksamensbeviser, uddannelsesbeviser, svendebreve og uddannelsesaftaler.	Almindelige og fortrolige personoplysninger som navn, karakter, CPR-nummer, praktikerklæring og skolebevis.	Databeskyttelsesforordningens art. 6, stk. 1, litra e Databeskyttelseslovens § 11, stk. 1	30 år efter endt uddannelse. Uddannelsesaftaler gemmes i 3 år efter aftalens afslutning.	Alle personoplysninger indhentes fra det studieadministrative system.
10. Anmeldelse af arbejdsskader for elever.	Almindelige og fortrolige personoplysninger som adresse, alder, CPR-nummer, e-mail, fødselsdato, hold eller klasse, køn, navn, stillingsbetegnelse, telefonnummer, uddannelsesmæssige oplysninger. Følsomme personoplysninger. Herunder helbredsoplysninger.	Databeskyttelsesforordningens art. 6, stk. 1, litra c Databeskyttelsesforordningens art. 9, stk. 2, litra b Databeskyttelseslovens § 11, stk. 1	5 år efter skadens indtræden, dog 30 år efter skadens indtræden, hvis der er risiko for, at skaden viser sig og/eller udvikler sig på et senere tidspunkt.	Alle personoplysninger indhentes direkte fra den registrerede selv i forbindelse med anmeldelsen.
11. Elevsager og noter vedr. bortvisning, snyd ved eksamen og andre elevsanktioner.	Almindelige og fortrolige personoplysninger som navn, CPR-nummer, årsag til bortvisning og strafbare forhold.	Databeskyttelsesforordningens art. 6, stk. 1, litra e Databeskyttelseslovens § 8, stk. 1 Databeskyttelseslovens § 11, stk. 1	1 år efter sanktionstidspunktet hhv. uddannelsens afslutning.	Personoplysningerne indhentes fra den registrerede selv, det studieadministrative eller andre, som kan give informationer om de strafbare forhold.
12. Indhentning af personoplysninger til udbetaling af udlæg for elever med tilgodehavende.	Almindelige og fortrolige personoplysninger som navn, initialer, rejseoplysninger, betalingsoplysninger og CPR-nummer.	Databeskyttelsesforordningens art. 6, stk. 1, litra c Databeskyttelseslovens § 11, stk. 1	Indeværende år + 5, jf. bogføringsloven.	Stamdata indsamles i forbindelse med optagelse på uddannelsen. Yderligere personoplysninger stammer fra den registrerede selv i forbindelse med registrering af udlæg.

13. Indhentning af personoplysninger i forbindelse med skriftlige opgavebesvarelser.	Almindelige personoplysninger som fotos, karakterer og lignende vurderinger, navn, opgavebesvarelse og afleveringsstatus.	Databeskyttelsesforordningens art. 6, stk. 1, litra e	1 år efter aflevering.	Personoplysningerne stammer fra det studieadministrative system, hvor oplysningerne er indskrevet ved elevens eller kursistens optagelse. Selve opgavebesvarelsen stammer fra den registrerede selv, og karakterer og afleveringsstatus er internt genereret.
14. Indhentning af fotos til brug for studieadministrativt system.	Almindelige personoplysninger som fotos.	Databeskyttelsesforordningens art. 6, stk. 1, litra e	Efter endt uddannelse.	Fotos er internt genereret på skolen eller uploadet af den registrerede selv.
15. Indhentning af personoplysninger ved studieture i forbindelse med booking af hoteller, transport og dokumentation. Behandling af personoplysninger i forbindelse med elevs og praktikanter udenlandske udvekslingsophold og oplæringspraktik.	Almindelige og fortrolige personoplysninger som pasoplysninger som navn, adresse, køn, fødselsår, skoletilknytning, betalingsoplysninger og CPR-nummer. Følsomme personoplysninger som helbredsoplysninger i form af medicinoplysninger m.m., såfremt der er et behov for, at dette opgives forud for rejsen. I tilfælde af oplæringspraktik behandles de personoplysninger, som du har indskrevet i din ansøgning til praktikstedet.	Databeskyttelsesforordningens art. 6, stk. 1, litra e Databeskyttelseslovens § 11, stk. 1 Databeskyttelsesforordningens art. 9, stk. 2, litra a	Pasoplysningerne og eventuelle helbredsoplysninger slettes efter endt studietur. I de tilfælde, hvor der søges om EU-midler, slettes ansøgning og kontrakt først efter indeværende år + 5 år, jf. bogføringsloven. Samtykket til behandlingen af følsomme personoplysninger slettes efter 1 år	Alle personoplysninger indhentes fra den registrerede selv og det studieadministrative system.
16. Indhentning af personoplysninger til brug for udstedelse af legater.	Almindelige og fortrolige personoplysninger som navn, adresse, fødselsdato, uddannelse, bankoplysninger og CPR-nr.	Databeskyttelsesforordningens art. 6, stk. 1, litra f Databeskyttelseslovens § 11, stk. 1	Indeværende år + 5 efter legatets udstedelse, jf. bogføringsloven.	I de tilfælde, hvor eleven eller kursisten selv søger et legat, stammer personoplysningerne fra den registrerede selv.

Kommenterede [CL1]: Formuleringen er ændret, således det stemmer overens med slettepolitikken, som er udarbejdet i Juristfællesskabet.

				I de tilfælde, hvor skolen indstiller eleven eller kursisten til et legat, indhentes personoplysningerne fra det studieadministrative system.
17. Indhentning af personoplysninger i forbindelse med studievejledningssamtaler.	Almindelige og fortrolige personoplysninger som CPR-nummer, e-mail, fotos, fødselsdato, 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	Efter endt uddannelse.	Personoplysningerne stammer fra det studieadministrative system, hvor oplysningerne er indskrevet ved elevens eller kursistens optagelse. Eventuelle følsomme personoplysninger stammer fra den registrerede selv.

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

Navn på modtager	Adresse		Formål
Ministerier og Offentlige styrelser	Danmark		Formålet er administrative opgaver, som eksempelvis at kunne indberette til statens uddannelsesstøtte, som anvendes ifm. SU og specialpædagogisk støtte. Endvidere sker modtagelse for generelle statistiske formål.
Kommuner	Danmark		Formålet er at kunne meddele kommuner i de tilfælde, hvor en elev stopper sin uddannelse før tid.

Ansættende myndigheder, herunder kommunale og private udbydere	Danmark		Formålet er, at eleven kan indgå en kontrakt med det pågældende ansættelsessted i forbindelse med dennes uddannelsesforløb.
IT-leverandører	Danmark og EU		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.
Center for Undervisningsmidler (CFU)	Danmark		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		Formålet er de tilfælde, hvor der overtages/overdrages elever fra/til skolen, eller hvor der er et samarbejde mellem skoler.
Udenlandske oplæringssteder, hvor til eleven/praktikanten er i oplæring	Det pågældende land, hvor eleven/praktikanten er i oplæring		Formålet er, at eleven/praktikanten kan få oplæring/praktik i udlandet med henblik på at opnå deres læringsmål. På den baggrund sendes kontaktoplysninger, ansøgninger og kontrakt til det pågældende sted.
Transportselskaber, hoteller og rejsebureauer	Danmark, EU og eventuelle øvrige rejsedestinationer		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		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.

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.