

Retningslinje om de registreredes rettigheder

Indhold

Retningslinje om de registreredes rettigheder	1
Anvendelsesområde	2
Formål.....	2
Definitioner	2
De registreredes rettigheder	3
På dataansvarliges initiativ – oplysningspligten.....	3
Indsamling hos den registrerede.....	3
Indsamling hos andre end den registrerede	4
Efter anmodning fra den registrerede	4
Ret til indsigt.....	4
Børn	5
Ret til berigtigelse.....	5
"Retten til at blive glemt"	5
Undtagelser til retten til at blive glemt.....	6
Ret til begrænsning af behandling	6
Ret til dataportabilitet.....	7
Ret til indsigelse	7
Krav til opfyldelse af de registreredes rettigheder	8
Kontrol og dokumentation	8
Dokumentejer, godkender og versionering	8

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, om fri udveksling af sådanne oplysninger og om ophævelse af direktiv 95/46/EF (betegnet "forordningen" i det følgende) - gældende for alle ansatte på SOSU Esbjerg, der behandler personoplysninger.

Formål

Formålet med denne retningslinje er at sikre, at SOSU Esbjerg 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 fx 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, kursister, 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 på SOSU Esbjerg. Databeskyttelsesrådgiverens funktion er at understøtte, at SOSU Esbjerg overholder reglerne i forordningen. Databeskyttelsesrådgiveren er ansat ved ITCenter Nord og via kontrakt tilknyttet SOSU Esbjerg som DPO.

De registreredes rettigheder

De personer, som SOSU Esbjerg 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 SOSU Esbjerg 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 SOSU Esbjerg 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 SOSU Esbjerg indsamler personoplysninger *hos den registrerede* og den situation, hvor SOSU Esbjerg indsamler oplysninger om den registrerede *hos andre* end den registrerede.

Indsamling hos den registrerede

(databeskyttelsesforordningens artikel 13)

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

Hvis den registrerede fx 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.

Der henvises i øvrigt til: [Skolens oplysningspligter](#)

Indsamling hos andre end den registrerede

(databeskyttelsesforordningens artikel 14)

Personoplysninger indsamles hos andre end den registrerede, når SOSU Esbjerg har fået personoplysninger fra fx andre dataansvarlige, herunder andre offentlige myndigheder.

Opfyldelsen af denne oplysningspligt skal ske så tidligt som muligt efter indsamlingen af personoplysninger, 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.

Der henvises i øvrigt til:

<https://www.sosuesbjerg.dk/om-skolen/politikker-og-strategier/persondataforordning/oplysningspligter/>

Efter anmodning fra den registrerede¹

Ret til indsigt

(databeskyttelsesforordningens artikel 15)

Efter denne bestemmelse har den registrerede ret til at se de personoplysninger, som SOSU Esbjerg behandler om den pågældende. Derudover har den registrerede ret til at modtage en række oplysninger om de behandlinger, SOSU Esbjerg 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 SOSU Esbjerg undlade at imødekomme indsigtsanmodning, hvis oplysninger kan undtages efter reglerne i offentlighedslovens §§ 19-29 og § 35.

Hvis den registrerede anmoder om indsigt, udleverer SOSU Esbjerg en liste med beskrivelse af:

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

Hvis SOSU Esbjerg 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 SOSU Esbjerg ikke afvise anmodningen. I tilfælde heraf er vi forpligtet til at give indsigt i alle de pågældende personoplysninger.

¹ De nævnte rettigheder er udvalgt på baggrund af skolens behandlingsaktiviteter og arbejdsområder.

Børn

Hvis en forældremyndighedshaver ønsker at få indsigt i, hvilke personoplysninger SOSU Esbjerg 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. SOSU Esbjerg kan i visse tilfælde give svaret på anmodningen til såvel den unge som forældrene, men det vil bero på en konkret vurdering.

Kontakt SOSU Esbjergs DPO i tvivlstilfælde:

Navn: Anne Lene Pugholm

Mail: alpu@itcn.dk

Telefon: 2526 6975 / 72505975

Ret til berigtigelse

(dataskyttelsesforordningens 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 SOSU Esbjerg på trods af ovenstående stadig har en selvstændig pligt til at ajourføre personoplysninger.

I de tilfælde hvor SOSU Esbjerg ikke er enig med den registrerede om, at oplysningerne er urigtige, er vi som udgangspunkt ikke forpligtet til at berigtige dem, fx 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, fx en læreres 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.

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

”Retten til at blive glemt”

(dataskyttelsesforordningens 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 sit samtykke tilbage
- Den registrerede gør indsigelse mod behandlingen, jf. artikel 21
- Behandlingen er ulovlig
- Personoplysningerne skal i henhold til lovgivningen slettes

Når SOSU Esbjerg 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 SOSU Esbjerg på trods af ovenstående stadig har en selvstændig pligt til at slette personoplysninger, som ikke længere er nødvendige at 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 SOSU Esbjerg har oplyst til den registrerede.

SOSU Esbjerg 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

SOSU Esbjerg er ikke forpligtet til at slette personoplysninger, som vi i medfør af vores offentlige myndighedsudøvelse er forpligtet til behandle, fx notater i henhold til offentlige myndigheders notatpligt, eller såfremt vi behandler personoplysningerne som led i overholdelsen af en retlig forpligtelse.

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 SOSU Esbjerg ikke behandle den pågældendes personoplysninger på andre måder end opbevaring.

SOSU Esbjerg 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 ikke længere er nødvendige til den pågældende behandling, men de er nødvendige i forbindelse med fastlæggelse af retskrav
- Den registrerede har gjort indsigelse mod behandlingen

SOSU Esbjerg 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, fx offentlighedslovens regler om aktindsigt.

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

SOSU Esbjerg 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. SOSU Esbjergs behandling være baseret på et samtykke eller nødvendig af hensyn til opfyldelsen af en kontrakt.
2. Den registrerede selv have givet SOSU Esbjerg sine personoplysninger.

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

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

Hvis SOSU Esbjerg 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 myndighedsudøvelse².

Hvis SOSU Esbjerg modtager en indsigelsesanmodning, skal vi således på ny vurdere, om behandlingen er lovlig. Hvis vi vurderer, at behandlingen fortsat er lovlig, skal vi forklare den registrerede dette.

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

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, fx i databehandleraftalen.

Når SOSU Esbjerg 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 SOSU Esbjerg modtager en anmodning fra den registrerede, skal vi, uden unødigt forsinkelse og senest en måned efter modtagelsen af anmodningen, give den registreret svar. I særlige tilfælde kan denne frist forlænges i op til tre måneder, såfremt der er ekstraordinære årsager hertil.

Kontakt SOSU Esbjergs DPO i tvivlstilfælde:

Navn: Anne Lene Pugholm

Mail: alpu@itcn.dk

Telefon: 2526 6975 / 7225 5975

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

SOSU Esbjerg 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 SOSU Esbjergs DPO i tvivlstilfælde:

Navn: Anne Lene Pugholm

Mail: alpu@itcn.dk

Telefon: 2526 6975 / 7225 5975

Kontrol og dokumentation

SOSU Esbjerg sikrer, at der løbende foretages en dokumenteret kontrol af, at denne retningslinje overholdes. Kontrollen skal godkendes af direktør Lisbeth Nørgaard på vegne af bestyrelsen på SOSU Esbjerg.

SOSU Esbjerg skal kunne dokumentere (påvise):

- Opfyldelse af vores oplysningspligt
- Overholdelse af den registreredes rettigheder
- Overholdelse af den løbende kontrol med denne retningslinje

Der henvises i øvrigt til "*Procedure for intern GDPR-audit*"

Dokumentejer, godkender og versionering

Ejer: Bjørg Espelund Klausen

Godkender: Direktør Lisbeth Nørgaard

Dato	Version	Forfatter	Ændringsbeskrivelse
17. oktober 2023	1.3	ABHE	I afsnittet På dataansvarliges initiativ – oplysningspligten. Rettelse af henvisning til oplysningspligten.
16. december 2020	1.2	BEK	Rettet DPO oplysninger
19. februar 2020	1.1	BEK	I afsnittet Kontrol og dokumentation, henvises der til "Procedure for intern GDPR-audit"
2. september 2019	1.0	BEK	Rettet logo og navn