Privatlivspolitik ved ophold på skolehjem

Privatlivspolitik til ekstern brug
Version 12, 19.8.2026 12:15

Nordvestsjællands Erhvervs- og Gymnasieuddannelser ("Organisationen")
Absalonsvej 20
4300 Holbæk
DK
CVR: 10095794

Indholdsfortegnelse

1. Indledning
2. Typer af personoplysninger som behandles
3. Formål med behandlingen af personoplysninger
4. Retsgrundlag for behandlingen af personoplysninger
5. Videregivelse og overførsel af personoplysninger
6. Sletning og opbevaring af personoplysninger
7. Dine rettigheder
8. Ændringer til denne politik
9. Kontakt

1. Indledning

I denne privatlivspolitik (" Politikken ") beskrives, hvordan Nordvestsjællands Erhvervs- og Gymnasieuddannelser (" os ", " vi " eller " vores ") efter omstændighederne indsamler og behandler en række personoplysninger om dig i forbindelse med dit ophold på skolehjem.

Politikken er formuleret og gjort tilgængelig for at overholde databeskyttelsesforordningen (2016/679 of 27. april 2016) (" GDPR ") og reglerne heri om oplysningspligt.

2. Typer af personoplysninger som behandles

2.1 Almindelige personoplysninger

Vi behandler personoplysninger om dig, når dette er relevant og i overensstemmelse med gældende lovgivning. Alt efter de konkrete omstændigheder kan de behandlede personoplysninger omfatte følgende typer af personoplysninger:

- Adresse
- Alder
- Email
- Navn
- CPR-nummer
- Telefonnummer

Vi behandler derudover følgende typer af personoplysninger: evt. ansættelsessted samt oplysninger om sociale forhold, der er relevante for opholdet på skolehjemmet.

2.2 Følsomme personoplysninger

Vi kan efter omstændighederne, og hvor dette er strengt relevant og nødvendigt, behandle særlige kategorier af personoplysninger (også kaldet "følsomme personoplysninger") om dig. Disse personoplysninger omfatter:

- Oplysninger om helbred (sundhed, sygdom, diagnosticering mv.)

Administration af dit ophold på skolehjemmet.

2.3 Kilder

Vi indsamler personoplysninger direkte fra dig og, hvor det er relevant, fra eksterne kilder.

Personoplysninger fra eksterne kilder indsamles fra CPR-registeret.

Hvis vi får brug for at indsamle og behandle yderligere personoplysninger end angivet ovenfor, vil vi orientere herom ved indsamlingen. Sådan oplysning kan også ske ved opdatering af denne Politik.

3. Formål med behandlingen af personoplysninger

Vi behandler kun dine personoplysninger, såfremt vi har et legitimt formål og i så fald i overensstemmelse med reglerne i GDPR. Personoplysningerne kan alt efter omstændighederne behandles til følgende formål:

- At opbevare personoplysninger i det omfang, det er et krav i henhold til gældende lovgivning eksempelvis opbevaring af regnskabs- og bogholderibilag.
- Administration af dit ophold på skolehjemmet.

4. Retsgrundlag for behandlingen af personoplysninger

4.1 Almindelige personoplysninger

Vi behandler kun dine personoplysninger, når vi har et lovligt behandlingsgrundlag i overensstemmelse med GDPR. Behandlingen af personoplysninger sker alt efter de konkrete omstændigheder på baggrund af følgende behandlingshjemmel:

Vores behandling af personoplysninger sker på baggrund af Bekendtgørelser fra Børne- og Undervisningsministeriet.

4.2 Følsomme personoplysninger

Når det er relevant og strengt nødvendigt, behandles følsomme personoplysninger (de "særlige kategorier af personoplysninger") angivet i GDPR, artikel 9, stk. 1. I så fald vil behandlingen kun ske, hvis dette er tilladt efter GDPR, artikel 9, stk. 2 til 4, herunder i følgende tilfælde:

Vores behandling af personoplysninger sker på baggrund af Bekendtgørelser fra Børne- og Undervisningsministeriet.

5. Videregivelse og overførsel af personoplysninger

Vi videregiver personoplysninger til følgende modtagere:

- Databehandlere
- Myndigheder

Vi benytter fra tid til anden eksterne enheder som leverandører til at bistå os med leveringen af vores ydelser. De eksterne leverandører vil ikke modtage eller behandle personoplysninger, medmindre gældende lovgivning tillader en sådan videregivelse og behandling.

Når de eksterne parter fungerer som databehandlere, sker behandlingen altid på grundlag af en databehandleraftale i overensstemmelse med kravene i GDPR.

Når de eksterne parter fungerer som dataansvarlige, sker behandlingen af personoplysninger i overenssstemmelse med de eksterne parters privatlivspolitik samt de relevante behandlingsgrundlag, som de eksterne parter er forpligtet til at oplyse om, medmindre gældende lovgivning tillader andet.

5.1 Overførsler uden for EU og EØS

Vi overfører ikke personoplysninger til lande eller internationale organisationer uden for EU/EØS, medmindre det er nødvendigt efter din specifikke anmodning.

6. Sletning og opbevaring af personoplysninger

Vi sørger for, at personoplysninger slettes, når de ikke længere er relevante for vores behandlingsformål som beskrevet ovenfor. Vi opbevarer altid personoplysninger i det tidsrum, som gældende lovgivning forpligter os til, herunder til brug for dokumentation af overholdelse af blandt andet bogføringslovens bestemmelser. Ved spørgsmål angående opbevaringen og behandlingen af personoplysninger, er du velkommen til at kontakte os på den e-mailadresse, du finder i det sidste afsnit af denne Politik.

7. Dine rettigheder

Som registreret person har du en række rettigheder:

1. Du har ret til at anmode om indsigt i, hvilke personoplysninger vi behandler om dig, formålet med behandlingen, og om vi videregiver personoplysningerne til andre.
2. Du har ret til at få berigtiget urigtige personoplysninger om dig.
3. Du har i visse tilfælde ret til at få slettet visse af dine personoplysninger.
4. Du har i visse tilfælde ret til at få begrænset behandlingen af dine personoplys-ninger, sådan at vi kun opbevarer dine personoplysninger i en given periode.
5. Du har i visse tilfælde ret til at gøre indsigelse imod vores behandling af dine personoplysninger på baggrund af årsager og forhold, der vedrører din særlige situation.
6. Du har ret til ikke at være genstand for en automatisk afgørelse uden menneskelig indblanding, medmindre afgørelsen er nødvendig for din ansættelse hos os, eller foretagelsen af afgørelsen er hjemlet ved lov eller dit udtrykkelige samtykke.
7. Såfremt vi har indhentet dit samtykke til en del af vores behandling af dine personoplysninger, har du til enhver tid ret til at tilbagekalde dit samtykke. Hvis du vælger at trække dit samtykke tilbage, påvirker det ikke lovligheden af den behandling, der er baseret på samtykket, inden tilbagekaldelsen.
8. Du har i visse tilfælde ret til såkaldt dataportabilitet af de personoplysninger, du har afgivet til os.
9. Du kan altid klage til Datatilsynet.

Der kan være betingelser eller begrænsninger til disse rettigheder. Det er derfor ikke sikkert, at du eksempelvis har ret til dataportabilitet i det konkrete tilfælde - dette afhænger af de konkrete omstændigheder i forbindelse med behandlingsaktiviteterne.

Du kan finde mere information om dine rettigheder som registreret på Datatilsynets hjemmeside.

Venligst brug kontaktoplysningerne nedenfor, hvis du vil gøre brug af dine rettigheder.

Vi bestræber os på at møde dine ønsker omkring vores behandling af personoplysninger, men du kan altid indsende en klage til Datatilsynet.

8. Ændringer til denne politik

Vi forbeholder os retten til at ajourføre og ændre denne Politik. Hvis vi ændrer Politikken, ændrer vi datoen og versionen øverst i dokumentet. I tilfælde af væsentlige ændringer, vil vi meddele dette i form af en synlig meddelelse på vores hjemmeside, e-mail eller ved brug af andre kommunikationsmidler.

9. Kontakt

Du er velkommen til at kontakte os på nedenfor angivet kontakt e-mail, hvis du:

a) er uenig i vores behandling eller mener, at vores behandling af dine personoplysninger overtræder lovgivningen,

b) har spørgsmål eller i øvrigt har kommentarer til denne Politik, eller

c) ønsker at udøve én eller flere af dine rettigheder som registreret person.

Ved spørgsmål eller kommentarer til denne politik, eller ved påberåbelse af en eller flere rettigheder, kan vi kontaktes på Anders Lykke Nielsen, alni@neg.dk og 72 290 185

Du kan også vælge at rette spørgsmål til vores databeskyttelsesrådgiver via følgende kontaktoplysninger: Mai-Brit Berg, 2021 6554

Skriftlig: Enten via virk.dk: https://virk.dk/digitalpost/new/3be7f395-5f54-4463-af1a-c4fdc49e33e7/a2f18b23-66f9-40d8-8457-27ceda1f48cd/

eller

borger.dk: https://post.borger.dk/send/3be7f395-5f54-4463-af1a-c4fdc49e33e7/a2f18b23-66f9-40d8-8457-27ceda1f48cd/