

## Retningslinje om de registreredes rettigheder

### 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 og om fri udveksling af sådanne oplysninger og om ophævelse af direktiv 95/46/EF (betegnet "forordningen" i det følgende) og gælder for alle ansatte på Lemvig Gymnasium, der behandler personoplysninger.

### Formål

Formålet med denne retningslinje er at sikre, at Lemvig Gymnasium 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 f.eks. 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, 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 hos Lemvig Gymnasium. Databeskyttelsesrådgiverens funktion er at understøtte, at Lemvig Gymnasium overholder reglerne i forordningen. Databeskyttelsesrådgiveren er en integreret del af Lemvig Gymnasium, og kan efter omstændighederne have andre arbejdsopgaver.

## De registreredes rettigheder

De personer, som Lemvig Gymnasium 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) Bilag B
- 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 Lemvig Gymnasium 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 Lemvig Gymnasium 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 Lemvig Gymnasium indsamler personoplysninger *hos den registrerede* og den situation, hvor Lemvig Gymnasium indsamler oplysninger om den registrerede *hos andre* end den registrerede.

### Indsamling hos den registrerede (artikel 13)

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

Personoplysninger som indsamles af Lemvig Gymnasium, kan være cpr-nummer, væргеoplysninger, navn, adresse, e-mail, telefonnummer, fraværsoplysninger, oplysninger om faglig udvikling, karakteroplysninger, foto samt helbredsoplysninger som kan være årsag til fravær.

Hvis den registrerede eksempelvis 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.

#### Indsamling hos andre end den registrerede (artikel 14)

Personoplysninger indsamles hos andre end den registrerede, når Lemvig Gymnasium har fået personoplysningerne fra eksempelvis andre dataansvarlige, herunder andre offentlige myndigheder.

Personoplysninger som indsamles hos andre end den registrerede kan være cpr-nummer, væргеoplysninger, navn, adresse, e-mail, telefonnummer, karakteroplysninger samt skatteoplysninger ved evt. ansættelse som elevhjælp.

Opfyldelsen af denne oplysningspligt skal ske så tidligt som muligt efter indsamlingen af personoplysningerne hvilket betyder, at vi som hovedregel giver de påkrævede oplysninger til den registrerede inden for 10 arbejdsdage.

Oplysningspligten skal opfyldes i forbindelse med hvert databehandlingsformål.

Der henvises til Lemvig Gymnasiums hjemmeside [www.lemvig-gym.dk](http://www.lemvig-gym.dk) under Officielt – Persondataforordningen, hvor der findes skrivelser til ansatte og elever om behandling af personoplysninger. Dette vedrører både indsamling hos den registrerede samt hos andre end den registrerede.

Se bilag A "Underretning om indsamling af oplysninger", hvor der er udkast til skrivelse i f.m. indsamling af oplysninger.

### **Efter anmodning fra den registrerede<sup>1</sup>**

#### **Ret til indsigt**

*(databeskyttelsesforordningens artikel 15)*

Efter denne bestemmelse har den registrerede ret til at se de personoplysninger, som Lemvig Gymnasium behandler om den pågældende. Derudover har den registrerede ret til at modtage en række oplysninger, om de behandlinger, Lemvig Gymnasium 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 lovlige.

Som offentlig myndighed kan Lemvig Gymnasium undlade at imødekomme en anmodning om aktindsigt, hvis oplysninger kan undtages efter reglerne i offentlighedslovens §§ 19-29 og § 35.

---

<sup>1</sup> De nævnte rettigheder er udvalgt på baggrund af skolens behandlingsaktiviteter og arbejdsområder.

Hvis den registrerede anmoder om indsigt, udleverer Lemvig Gymnasium en liste med beskrivelse af:

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

Se bilag B "Indsigt i personoplysninger"

Hvis Lemvig Gymnasium 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, kan Lemvig Gymnasium ikke afvise anmodningen.

Lemvig Gymnasium har dog ret til at afvise en anmodning fra den registrerede, hvis denne kan anses for overdreven, f.eks. pga. arbejdsmæssig begrænsning.

Hvis den registrerede ønsker at klage over afvisningen henvises til Datatilsynet, Borgergade 28, 5, 1300 København K

### *Børn*

Hvis en forældremyndighedshaver ønsker at få indsigt i hvilke personoplysninger, Lemvig Gymnasium behandler om den pågældendes barn, skal vi foretage en konkret vurdering af barnets modenhedsniveau. Som udgangspunkt kan en forældremyndighedshaver til en elev under 18 år gøre brug af rettighederne.

Elever under 18 år kan selvstændigt bede om indsigt, når de er 15 år. Lemvig Gymnasium kan i visse tilfælde give svaret på anmodningen til såvel den unge som forældrene, men det vil bero på en konkret vurdering af, hvorvidt eleven er i stand til at forstå og agere på skolens svar.

Kontakt Lemvig Gymnasiums DPO i tvivlstilfælde:

Den fælles DPO funktion

Mail: [gdpr@efif.dk](mailto:gdpr@efif.dk)

Telefonnummer: 89363280

Adresse: Sønderhøj 28, 8260 Viby

## **Ret til berigtigelse** **(databeskyttelsesforordningens 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 Lemvig Gymnasium på trods af ovenstående, stadig har en selvstændig pligt til at ajourføre personoplysninger.

I de tilfælde, hvor Lemvig Gymnasium ikke er enige med den registrerede om, at oplysningerne er urigtige, er vi som udgangspunkt ikke forpligtet til at berigtige dem, eksempelvis 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, eksempelvis en rektors 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.

Lemvig Gymnasium sørger for at underrette eventuelle databehandlere eller tredjemænd, som vi måtte have videregivet de urigtige oplysninger til, således denne ligeledes kan berigtige oplysningerne. Såfremt vi som dataansvarlig har videregivet urigtige oplysninger, skal den dataansvarlige underrette modtagerne om berigtigelse jf. forordningens art. 19.

Se endvidere skabelon i bilag B og B1.

## **”Retten til at blive glemt”** **(databeskyttelsesforordningens 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 sig samtykke tilbage
- Den registrerede gør indsigelse mod behandlingen, jf. artikel 21
- Behandlingen er ulovlig
- Personoplysningerne skal i henhold til lovgivningen slettes

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

Lemvig Gymnasium 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*

Lemvig Gymnasium er ikke forpligtet til at slette personoplysninger, som vi i medfør af vores offentlige myndighedsudøvelse er forpligtet til behandle, eksempelvis 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 Lemvig Gymnasium ikke behandle den pågældendes personoplysninger på andre måder end opbevaring.

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

Lemvig Gymnasium 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, eksempelvis offentlighedslovens regler om aktindsigt.

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

Lemvig Gymnasium 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. Lemvig Gymnasiums behandling være baseret på et samtykke eller nødvendig af hensyn til opfyldelsen af en kontrakt
2. Den registrerede selv har givet Lemvig Gymnasium sine personoplysninger.

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

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

Hvis Lemvig Gymnasium 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 myndighedsudøvelse<sup>2</sup>.

Hvis Lemvig Gymnasium 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.

---

<sup>2</sup> 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, eksempelvis i databehandleraftalen.

Når Lemvig Gymnasium 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 Lemvig Gymnasium 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 3 måneder, såfremt der er ekstraordinære årsager hertil.

Kontakt Lemvig Gymnasiums DPO i tvivlstilfælde:

Den fælles DPO funktion

Mail: [gdpr@efif.dk](mailto:gdpr@efif.dk)

Telefonnummer: 89363280

Adresse: Sønderhøj 28, 8260 Viby

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

Lemvig Gymnasium 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 Lemvig Gymnasiums DPO i tvivlstilfælde.

## Kontrol og dokumentation

Lemvig Gymnasium sikrer, at der løbende foretages en dokumenteret kontrol af, at denne retningslinje overholdes. Kontrollen skal godkendes af bestyrelsen for Lemvig Gymnasium.

Lemvig Gymnasium skal kunne dokumentere (påvise):

- Opfylder vores oplysningspligt
- Overholder den registreredes rettigheder
- At den løbende kontrol med denne retningslinje overholdes

Udarbejdet marts 2024

Revideret november 2024





## **Bilag A Skabelon – indsigt**

### **Vejledning til brug af skabelonen**

Dele af skabelonen skal kun anvendes i det omfang, teksten er relevant for jeres behandling af personoplysninger om den registrerede. I så fald er teksten/afsnittet opsat med en kursiv skrifttype. Det betyder f.eks., at punkt 2 kun skal anvendes, hvis I har en databeskyttelsesrådgiver. De steder, hvor teksten optræder således, er det hensigten, at dette udfyldes af jer som dataansvarlig.

Enkelte steder kan der i skabelonen forekomme ((tekst i dobbelt parentes)). Dette er en kommentar til dig, der benytter skabelonen, og bør fjernes fra den endelige udgave.



## Underretning om indsamling af personoplysninger

Lemvig Gymnasium sender dig dette brev for at orientere dig om, at vi har modtaget oplysninger om dig. Efter databeskyttelsesforordningens artikel 14 skal vi nemlig give dig en række oplysninger, når vi modtager oplysninger om dig fra andre.

De oplysninger, vi skal give dig, er følgende:

1. Kontaktoplysninger på den dataansvarlige – hvordan kontakter du os?
2. Kontaktoplysninger på databeskyttelsesrådgiveren
3. Formålene og retsgrundlaget for behandlingen af dine personoplysninger
4. Kategorier af personoplysninger
5. Modtagere eller kategorier af modtagere
6. Overførsel til modtagere i tredjelande, herunder internationale organisationer
7. Hvor dine personoplysninger stammer fra
8. Opbevaring af dine personoplysninger
9. Retten til at trække samtykke tilbage
10. Dine rettigheder
11. Klage til Datatilsynet

I det vedlagte bilag 1 finder du en uddybning i forhold til de oplysninger Lemvig Gymnasium skal give dig. Dette brev er alene til orientering, og sagen giver ikke umiddelbart anledning til nogen sagsbehandling i forhold til dig.

Har du spørgsmål, er du velkommen til at kontakte os.

Du kan se vores kontaktoplysninger i bilag A1.

Med venlig hilsen



## Bilag A1 – Oplysninger om vores behandling af dine personoplysninger mv.

### 1. Lemvig Gymnasium er dataansvarlig – hvordan kontakter du os?

Lemvig Gymnasium er dataansvarlig for behandlingen af de personoplysninger, som vi har modtaget om dig.

Du finder vores kontaktoplysninger nedenfor.

Lemvig Gymnasium  
Romvej 30  
7620 Lemvig  
Cvr.nr. 29548382  
Telefon 97823822  
Mail [gym@lemvig-gym.dk](mailto:gym@lemvig-gym.dk)

### 2. Kontaktoplysning til databeskyttelsesrådgiver

Hvis du har spørgsmål til vores behandling af dine oplysninger, er du altid velkommen til at kontakte Lemvig Gymnasiums databeskyttelsesrådgiver. Du kan kontakte vores databeskyttelsesrådgiver på følgende måder:

Den fælles DPO funktion  
Mail: [gdpr@efif.dk](mailto:gdpr@efif.dk)  
Telefonnummer: 89363280  
Adresse: Sønderhøj 28, 8260 Viby

### 3. Formålene med og retsgrundlaget for behandlingen af dine personoplysninger

Retsgrundlaget for vores behandling af dine personoplysninger følger af:

[Beskriv hjemmelsgrundlaget for behandlingen. Hvis behandlingen er baseret på databeskyttelsesforordningens eller databeskyttelseslovens behandlingsbestemmelser, skal I henvise til den relevante bestemmelse heri].

### 4. Kategorier af personoplysninger

Lemvig Gymnasium behandler følgende kategorier af personoplysninger om dig:

[Beskriv kategori/kategorier af personoplysninger, som I behandler om den registrerede, herunder om de personoplysninger, vi har indsamlet, er almindelige personoplysninger eller særlige kategorier af personoplysninger (følsomme personoplysninger)].

## 5. Modtagere eller kategorier af modtagere

Lemvig Gymnasium videregiver eller overlader dine personoplysninger til følgende modtagere:

[Beskriv hvis muligt konkret modtager/konkrete modtagere eller kategorier af modtagere, f.eks. "SKAT", "andre offentlige myndigheder", "rådgivere" eller "databehandlere"].

## 6. Overførsel til modtagere i tredjelande, herunder internationale organisationer

Lemvig Gymnasium vil overføre dine personoplysninger til modtagere uden for EU og EØS. Det drejer sig om [indsæt modtagere i tredjelande], som er beliggende i [indsæt tredjelande].

[Indsæt skole] kan oplyse, at [indsæt oplysninger om, hvorvidt Kommissionen har truffet afgørelse om tilstrækkeligheden af beskyttelsesniveauet, eller i tilfælde af overførsler i henhold til databeskyttelsesforordningens artikel 46, 47 eller 49, stk. 1, andet afsnit, en henvisning til de fornødne eller passende garantier, og hvordan den registrerede kan opnå en kopi heraf, eller hvor garantierne er blevet gjort tilgængelige].

## 7. Hvor dine personoplysninger stammer fra

[Beskriv hvilken kilde personoplysningerne hidrører fra, og eventuelt hvorvidt de stammer fra offentligt tilgængelige kilder. Hvis ikke der kan informeres om personoplysningernes oprindelse, fordi der er anvendt forskellige kilder, bør der gives generelle oplysninger].

## 8. Opbevaring af dine personoplysninger

Lemvig Gymnasium opbevarer dine personoplysninger i ht. vores slettepolitik, som du kan se af vores hjemmeside [lemvig-gym.dk](http://lemvig-gym.dk) under "Officielt – Persondataforordningen".

*((Hvis det ikke er muligt at fastsætte et konkret tidsrum brug i stedet teksten nedenfor))*

[Indsæt skole] kan på nuværende tidspunkt ikke sige, hvor længe vi vil opbevare dine personoplysninger. Dog kan vi oplyse dig om, at vi vil lægge vægt på [beskriv kriterier der anvendes til at fastlægge tidsrum], når [indsæt skole] skal fastlægge, hvor længe dine oplysninger vil blive opbevaret.

## 9. 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 i punkt 1. 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.

## 10. Dine rettigheder

Du har efter databeskyttelsesforordningen en række rettigheder i forhold til Lemvig Gymnasiums behandling af oplysninger om dig.

Hvis du vil gøre brug af dine rettigheder, skal du kontakte os.

### *Ret til at se oplysninger (indsigtsret)*

Du har ret til at få indsigt i de oplysninger, som vi behandler om dig, samt en række yderligere oplysninger.

### *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 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.

### *Ret til 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.

Du kan læse mere om dine rettigheder i Datatilsynets vejledning om de registreredes rettigheder, som du finder på [www.datatilsynet.dk](http://www.datatilsynet.dk).

## 11. Klage til Datatilsynet

Du har ret til at indgive en klage til Datatilsynet, hvis du er utilfreds med den måde, [indsæt skole] behandler dine personoplysninger på.

Du finder Datatilsynets kontaktoplysninger på [www.datatilsynet.dk](http://www.datatilsynet.dk).



## Bilag B Skabelon – indsigt

### Vejledning til brug af skabelonen

Dele af skabelonen skal kun anvendes i det omfang, teksten er relevant for jeres behandling af personoplysninger om den registrerede. I så fald er teksten/afsnittet opsat med en kursiv skrifttype. Det betyder f.eks., at punkt 2 kun skal anvendes, hvis I har en databeskyttelsesrådgiver. De steder, hvor teksten optræder **[således]**, er det hensigten, at dette udfyldes af jer som dataansvarlig.

Enkelte steder kan der i skabelonen forekomme ((tekst i dobbelt parentes)). Dette er en kommentar til dig, der benytter skabelonen, og bør fjernes fra den endelige udgave.



## Indsigt i personoplysninger

Ved [e-mail/brev] af [angiv dato] har du anmodet om indsigt i de oplysninger, der behandles om dig hos Lemvig Gymnasium.

Vi forstår din henvendelse som en anmodning om indsigt efter databeskyttelsesforordningen artikel 15.

Lemvig Gymnasium kan oplyse, at vi behandler oplysninger om dig. En kopi af personoplysningerne vedlægges.

Herudover skal vi i anledning af din anmodning give dig en række oplysninger om vores behandling af dine personoplysninger. De oplysninger vi skal give dig er disse:

1. Kontaktoplysninger på den dataansvarlige – hvordan kontakter du os?
2. Kontaktoplysninger på databeskyttelsesrådgiveren
3. Formålene for behandlingen af dine personoplysninger
4. Kategorier af personoplysninger
5. Modtagere eller kategorier af modtagere
6. Overførsel til modtagere i tredjelande, herunder internationale organisationer
7. Hvor dine personoplysninger stammer fra
8. Opbevaring af dine personoplysninger, herunder hvor længe vi opbevarer oplysninger
9. Retten til at trække samtykke tilbage
10. Dine rettigheder
11. Klage til Datatilsynet
12. En kopi af de personoplysninger der behandles

I det vedlagte bilag A1 finder du en uddybning i forhold til de oplysninger, vi skal give dig.

Har du spørgsmål, er du velkommen til at kontakte os på tlf.nr. 97823822 eller mail [cb@lemvig-gym.dk](mailto:cb@lemvig-gym.dk).

Med venlig hilsen

Lemvig Gymnasium



## Bilag B1 – Uddybende oplysninger om vores behandling af dine personoplysninger

### 1. Kontaktoplysninger på den dataansvarlige

Lemvig Gymnasium er dataansvarlig for behandlingen af de personoplysninger, som vi har modtaget om dig. Du finder kontaktoplysningerne nedenfor:

Lemvig Gymnasium  
Romvej 30, 7620 Lemvig  
cvr.nr. 29548382  
Tlf. 97823822  
Mail [gym@lemvig-gym.dk](mailto:gym@lemvig-gym.dk)

### 2. Kontaktoplysninger til databeskyttelsesrådgiver

Den fælles DPO funktion  
Mail: [gdpr@efif.dk](mailto:gdpr@efif.dk)  
Telefonnummer: 89363280  
Adresse: Sønderhøj 28, 8260 Viby

### 3. Formålene med behandlingen af dine personoplysninger

Lemvig Gymnasium behandler dine personoplysninger til følgende formål:

*[Beskriv formål – der kan godt være flere].*

### 4. Kategorier af personoplysninger

Lemvig Gymnasium behandler følgende kategorier af personoplysninger om dig:

*[Beskriv kategori/kategorier af personoplysninger, som I behandler om den registrerede, herunder om de personoplysninger, I har indsamlet, er almindelige personoplysninger eller særlige kategorier af personoplysninger (følsomme personoplysninger)].*

### 5. Modtagere eller kategorier af modtagere

Lemvig Gymnasium videregiver eller overlader dine personoplysninger til følgende modtagere:

*[Beskriv hvis muligt konkret modtager/konkrete modtagere eller kategorier af modtagere, f.eks. "SKAT", "andre offentlige myndigheder" eller "databehandlere"].*

### 6. Modtagere i tredjelande, herunder internationale organisationer

Vi overfører dine personoplysninger til modtagere uden for EU og EØS.

Det drejer sig om [indsæt modtagere i usikre tredjelande], som er beliggende i [indsæt usikre tredjelande].



Lemvig Gymnasium kan oplyse, at [indsæt oplysninger om de fornødne garantier i medfør af artikel 46 i forbindelse med overførslen].

## **7. Hvor dine personoplysninger stammer fra**

*((Skal kun udfyldes, hvis oplysningerne ikke indsamles hos den registrerede))*

Oplysningerne om dig stammer fra:

*[Beskriv hvorfra oplysningerne stammer].*

## **8. Opbevaring af dine personoplysninger, herunder hvor længe vi opbevarer oplysningerne.**

Lemvig Gymnasium opbevarer dine personoplysninger i henhold til vores slettepolitik, som du kan se på vores hjemmeside [www.lemvig-gym.dk](http://www.lemvig-gym.dk) under Officielt – Persondataforordningen.

*((Hvis det ikke er muligt at fastsætte et konkret tidsrum brug i stedet teksten nedenfor))*

Lemvig Gymnasium kan på nuværende tidspunkt ikke sige, hvor længe vi vil opbevare dine personoplysninger. Dog kan vi oplyse dig om, at vi vil lægge vægt på *[beskriv kriterier der anvendes til at fastlægge tidsrum]*, når vi skal fastlægge, hvor længe dine oplysninger vil blive opbevaret.

## **9. 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 i punkt 1. 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.

## **10. Dine rettigheder**

Du har efter databeskyttelsesforordningen en række rettigheder i forhold til Lemvig Gymnasiums behandling af oplysninger om dig.

Hvis du vil gøre brug af dine rettigheder, skal du kontakte os.

*Ret til at se oplysninger (indsigtsret)*

Du har ret til at få indsigt i de oplysninger, som vi behandler om dig, samt en række yderligere oplysninger.

*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 i 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 indsigelse*

Du har i visse tilfælde ret til at gøre indsigelse mod vores ellers lovlige behandling af dine personoplysninger. Du kan også gøre indsigelse mod behandling af dine oplysninger til direkte markedsføring.

### *Ret til dataportabilitet*

Du har i visse tilfælde ret til at modtage din personoplysninger i et struktureret, almindeligt anvendt og maskinlæsbart format samt at få overført disse personoplysninger fra én dataansvarlig til en anden uden hindring.

Du kan læse mere om dine rettigheder i Datatilsynets vejledning om de registreredes rettigheder, som du finder på [www.datatilsynet.dk](http://www.datatilsynet.dk).

## **11. 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](http://www.datatilsynet.dk).