

DPO & BESKYTTELSE AF PERSONDATA PÅ SILKEBORG GYMNASIUM

Indholdsfortegnelse

Intro: Beskyttelse af personoplysninger på Silkeborg Gymnasium	2
Orientering om behandling af personoplysninger – elever	3
Orientering om behandling af personoplysninger – ansatte	6
Orientering om behandling af personoplysninger – jobansøgere	9
Orientering om behandling af personoplysninger – værger	11

Intro: Beskyttelse af personoplysninger på Silkeborg Gymnasium

Med henblik på at leve op til EU-forordningen vedr. håndtering af persondata har Silkeborg Gymnasium tilknyttet en Databeskyttelsesrådgiver (**DPO**).

DPO'ens opgave er at fungere som skolens faglige sparringspartner omkring skolens interne og eksterne håndtering af personoplysninger. Formålet er, at personoplysninger håndteres korrekt og ikke kommer i de forkerte hænder.

Selvom DPO 'ens opgaver primært er understøttelse af skolens ledelse, har skolens medarbejdere ligeledes mulighed for, i begrænset omfang, at søge råd og vejledning hos DPO'en.

Kontakt

DPO 'en træffes via mail: dpo@herningsholm.dk
eller på tlf. **+45 25 42 48 24** (Peter) el. tlf. **+45 25 42 48 18** (Rikke).

Orientering om behandling af personoplysninger – elever

Silkeborg Gymnasium behandler dine personoplysninger til følgende formål:

- Studieadministration / elevadministration

Kategorier af personoplysninger

Silkeborg Gymnasium behandler almindelige personoplysninger om dig – og i nogle tilfælde også følsomme oplysninger.

Eksempler på **almindelige personoplysninger** er:

- **Generelle oplysninger vedr. eleven:**
 - Navn (evt. oplysning om navnebeskyttelse)
 - Adresse (evt. oplysning om hemmelig adresse)
 - Fødselsdato (CPR nr.)
 - Nationalitet
 - Telefonnummer (evt. oplysning om hemmeligt nummer)
 - E-mailadresse
- **Oplysninger om værge/pårørende:**
 - Navn
 - CPR nr.
 - Telefonnummer
 - E-mailadresse
 - Forældreindkomst (for 18-19 årige ifm. SU)
- **Oplysninger om studieaktivitet:**
 - Studiehistorik
 - Holdtilknytning
 - Klasse
 - Årgang
 - Karaktergivning
 - Fraværshistorik
 - Sanktioner, advarsler og disciplinære forhold
- **Øvrige oplysninger:**
 - Uni-login / Systembrugeroplysninger
 - Logning af internet-søgehistorik (trådløse og faste netværk). Læs i den forbindelse mere om vores anvendelse af ExamCookie på hjemmesiden under menupunktet ”Elev på SG / Eksamen & prøver”
 - Fotos til studiekort, Lectio, sociale medier, mm
 - Små filmklip ifbm. undervisning eller arrangementer på skolen med fotograf
 - Videoovervågning i de områder, hvor det er installeret. De videoovervågede områder er tydeligt markeret med skiltning.
 - Andre almindelige personoplysninger

Følsomme personoplysninger

Ved ansøgning om SU eller i forbindelse med fx studievejledning eller forløb hos fx Silkeborg Gymnasiums mentor, psykolog eller coaches kan forekomme behandling af personfølsomme data:

- Etnicitet/oprindelsesland (ved ansøgning om ligestilling for udenlandske statsborgere)
- Helbredsoplysninger
- Oplysninger om handicap, hjælpemiddelbehov, sociale og personlige forhold m.v.

Øvrige semifølsomme oplysninger (kun undtagelsesvis behandling)

- Oplysninger om strafbare forhold
- Særlige sociale/familiære forhold (ved ansøgning om udeboende-takst, hvor afstand fra forældres bopæl til undervisningssted ikke overstiger 20 km, eller hvor ansøger ikke er fyldt 20 år). Se evt. mere på SU's hjemmeside:
<http://www.su.dk/su/om-su-til-ungdomsuddannelser-gymnasium-hhx-mv>

Modtagere eller kategorier af modtagere

Silkeborg Gymnasiums indsamling og behandling af personoplysninger foretages kun af medarbejdere, som har et sagligt formål hermed.

Silkeborg Gymnasium videregiver eller overlader dine personoplysninger til følgende modtagere:

- Undervisningsministeriet – til de af ministeriet anviste værktøjer for generel studieadministration, ansøgning om SU, socialpædagogisk støtte herunder hjælpemidler (SPS) mv.
- SKAT (udelukkende ved inddrivelse af restance ifbm. manglende aflevering af bøger)
- Navision STAT (udelukkende for fakturering af manglende aflevering af bøger mv.)
- Ambassader/rejseagenter/rejsearrangører/udvekslingsskoler og myndigheder (pasinfo, visumansøgninger mv.) i forbindelse med studietur og udlandsrejser (der indhentes altid samtykke fra dig eller dine forældre i disse tilfælde).
- Ungdommens uddannelsesvejledning (UU) og andre kommunale myndigheder.
- Leverandører/underleverandører af ydelser og software
- Silkeborg Gymnasiums platforme for sociale medier
- Forældre eller pårørende
- Censorer og tilsynsførende

Opbevaring af dine personoplysninger

Silkeborg 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, at oplysningerne ikke gemmes eller opbevares i længere tid end til det formål de er indhentet, samt så vi kan overholde lovgivning, der gør, at Silkeborg Gymnasium skal gemme oplysningerne i længere tid m.v. når vi skal fastlægge, hvor længe dine oplysninger vil blive opbevaret, eller beholde oplysningerne til beskyttelse af et retskrav mod os.

Ret til berigtigelse, sletning, begrænsning og indsigelse

Nedenfor kan du læse om din ret til berigtigelse, sletning, begrænsning og indsigelse. Hvis du vil gøre brug af dine rettigheder, skal du kontakte os.

Ret til berigtigelse (rettelse)

Du har ret til at få urigtige oplysninger om dig selv rettet. Du har også ret til at få dine oplysninger suppleret med yderligere oplysninger, hvis dette vil gøre dine personoplysninger mere fuldstændige og/eller ajourførte.

Ret til sletning

I visse 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. Du kan læse mere om dine rettigheder i Datatilsynets vejledning om de registreredes rettigheder, som du finder på www.datatilsynet.dk.

Ret til tilbagetrækning af samtykke

I de tilfælde, hvor vores behandling af dine oplysninger udelukkende er baseret på et samtykke, kan du til enhver tid trække samtykket tilbage, dog ikke med tilbagevirkende kraft for allerede igangsatte aktiviteter.

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.

Vi er de dataansvarlige – Hvordan kontakter du os?

Silkeborg Gymnasium er dataansvarlig for behandlingen af de personoplysninger, som vi behandler om dig. Kontaktoplysninger:

Silkeborg Gymnasium
Oslovej 10, 8600 Silkeborg
Telefon: 86810800
Mail: sg@gymnasiet.dk

Kkontaktoplysninger på databeskyttelsesrådgiveren (DPO)

Hvis du har spørgsmål til vores behandling af dine oplysninger, er du altid velkommen til at kontakte vores databeskyttelsesrådgiver.

Du kan kontakte vores databeskyttelsesrådgiver direkte på følgende måder:

- **På e-mail:** dpo@herningsholm.dk
- **På telefon:** **2542 4824** (Peter) eller **2542 4818** (Rikke)
- **Ved brev:**
Herningsholm IT-center
Lillelundvej 14a
7400 Herning
att. "Databeskyttelsesrådgiver/DPO"

Orientering om behandling af personoplysninger – ansatte

Formålet med og det retlige grundlag for behandling af personoplysninger om dig som ansat

Som led i indgåelse og den løbende administration af dit ansættelsesforhold indsamler og behandler Silkeborg Gymnasium personoplysninger om dig, if. artikel 6, stk. 1, og artikel 9, stk. 1, i databeskyttelsesforordningen og § 12 i databeskyttelsesloven. Silkeborg Gymnasium tilstræber at behandle så få personoplysninger om dig, som muligt, ligesom vi kun behandler personoplysninger om dig, hvis behandlingen er nødvendig, sagligt begrundet og proportionel.

Vi indsamler og behandler som altovervejende udgangspunkt kun de personoplysninger om dig, der er **nødvendige** for at vi kan overholde vores pligter i henhold til lovgivningen og kollektive overenskomster om fx løn og personaleadministration. Hvis anden lovgivning pålægger os en retlig forpligtelse, der gør det nødvendigt for os at indsamle og behandle visse personoplysninger om vores medarbejdere, gør vi også det, fx med henblik på statistiske indberetninger til ministeriet. Endelig behandler vi personoplysninger om dig, hvis det er nødvendigt af andre lovlige, driftsmæssigt begrundede årsager, fx til gennemførelse af kontrolforanstaltninger, administration af personalegoder, mv.

De personoplysninger om dig, som vi behandler, er:

- De oplysninger du selv har givet os i din ansøgning inkl. eksamensbeviser og cv.
- Stamoplysninger, som fx navn, CPR-nummer, adresse og telefonnummer og evt. kontaktoplysninger til nær familie
- Dit foto
- Oplysninger om din uddannelse, overenskomstmæssigt tilhørsforhold, udtalelser, tidligere beskæftigelse
- Oplysninger om nuværende stilling, arbejdsopgaver, arbejdstider, opgavevaretagelse, udleverede arbejdsredskaber, andre tjenstlige forhold
- Oplysninger om løn, skat, oplysninger om pensionsforhold, kildeskatteoplysninger og kontonummer, hvortil din løn skal anvises, ferie, omsorgsdage (herunder CPR-numre på børn under 8 år)
- Evt. kopi af pas, kørekort, mv., hvis udførelsen af dit hverv kræver dette
- Oplysninger om sygefravær, andet fravær fra arbejdet, evt. bibeskæftigelse eller borgerligt ombud
- Oplysninger om adgang til og trafik i de IT-systemer, du som medarbejder er brugeroprettet i, idet Silkeborg Gymnasium med henblik på systemsupport og – vedligehold samt til forebyggelse af misbrug har adgang til oplysninger om fx brugertrafik og -adfærd i skolens IT-systemer
- Videooptagelser i de områder, hvor der er kameraovervågning. De kameraovervågede områder er tydeligt markeret med skiltning.

I sjældnere tilfælde kan det blive nødvendigt at behandle fortrolige eller følsomme personoplysninger om dig, fx som led i din ansættelse eller hvis du har (eller får) væsentlige helbredsproblematikker, hvis der opstår tjenstlige sager eller i forbindelse med fratrædelse.

Disse personoplysninger kan være:

- Oplysninger om strafbare forhold eller væsentlige sociale problemer
- Oplysninger om helbredsdiagnoser, fx hvis du selv afgiver helbredsoplysninger, hvis du er omfattet af en ordning i henhold til servicelovens § 56 eller hvis du er ansat på flexjob
- Klager over din opgavevaretagelse
- Begrundelsen for afskedigelse eller bortvisning

Derudover foretager vi også behandlinger af personoplysninger om dig, ifm. offentliggørelse af fx foto eller video af dig på skolens hjemmeside, på skolens profil på sociale medier eller i skolens trykte publikationer

Indsamling af personoplysninger om dig fra andre:

Med henblik på skatteberegning og -indberetning indhenter vi dine skatteoplysninger fra din kommune, ligesom oplysninger om bopæl, navn og Nem-konto løbende opdateres automatisk i skolens lønsystem.

Opbevaring

Generelt opbevares kun de oplysninger, som er påkrævet i forhold til at kunne foretage den nødvendige personaleadministration, herunder fx udbetaling af løn, afregning af udlæg mm. Alle oplysninger opbevares i IT-systemer, som er adgangssikret med passwords, og hvor kun de personer, som har et arbejdsmæssigt behov, har adgang. I det omfang oplysningerne opbevares i fysisk form, sker dette i aflåste skabe. Der foretages løbende en vurdering af skolens ledelse af, hvem der skal have adgang til hvilke data og IT-systemer.

Videregivelse

Silkeborg Gymnasium videregiver kun personoplysninger om dig, hvis det er et krav ifølge lovgivning eller overenskomst og det i øvrigt er nødvendigt for varetagelsen af vores pligter som arbejdsgiver eller med henblik på varetagelse af vores kerneopgaver.

Modtagere af dine oplysninger kan da være Moderniseringsstyrelsen, SKAT, ATP, Feriekonto, pensionskasser, banker og forsikringsselskaber, fagforeninger, tillidsrepræsentanten, kommunen (i tilfælde af dagpengerefusion), barsels- og fleksfonden, Undervisningsministeriet samt Arbejdsskadestyrelsen i tilfælde af arbejdsskade.

Dine rettigheder

Retten til at få orientering om behandling af dine personoplysninger

Du har ret til at få oplyst, at vi behandler personoplysninger om dig og hvorfor, jf. artikel 13 og 14 i databeskyttelsesforordningen. Nærværende orientering fortæller mere om hvorfor, hvordan og hvor længe, vi behandler dine personoplysninger og du får oplysninger om dine rettigheder i forhold til bl.a. indsigt i, hvilke personoplysninger vi har om dig.

Retten til indsigt

Du kan få indsigt i, hvilke personoplysninger vi behandler om dig, hvad formålet med behandlingen er, hvor længe vi opbevarer personoplysningerne om dig, hvor vi har oplysningerne fra (hvis vi ikke har modtaget dem fra dig), hvem vi evt. videregiver dine personoplysninger til samt på hvilket grundlag, vi evt. overfører dine personoplysninger til tredjelande, if. art. 15 i databeskyttelsesforordningen. Indsigten gives ved at du får udleveret en kopi af oplysningerne. Din ret til indsigt kan dog være begrænset, hvis hensynet til private interesser, fortrolighed om tredjemands oplysninger eller tavshedspligt i den offentlige forvaltning kræver det, jf. databeskyttelseslovens § 22.

Retten til indsigelse

Du kan gøre indsigelse mod vores behandling af dine personoplysninger, hvis du mener, at dine interesser i ikke at få behandlet dine personoplysninger, går forud for Silkeborg Gymnasium's legitime interesser i at kunne foretage behandlingen, jf. artikel 21 i databeskyttelsesforordningen.

Retten til berigtigelse

Du kan få rettet eller suppleret personoplysninger om dig, som er forkerte eller ufuldstændige, Jf. artikel 16 i databeskyttelsesforordningen.

Retten til begrænsning af behandlingen

Du har ret til at få begrænset vores behandling af dine personoplysninger, hvis der er særlige grunde til det, jf. artikel 18 i databeskyttelsesforordningen.

Retten til sletning

Vi opbevarer dine personoplysninger så længe, det er nødvendigt af hensyn til Silkeborg Gymnasium's behov for at kunne dokumentere vores administration af dine løn- og ansættelsesforhold i henhold til offentligretlige regler, overenskomster, bogføringsloven og de almindelige forældelsesregler. Vi sletter derfor oplysningerne på din personalesag, når der er forløbet 5 år fra udgangen af det kalenderår, hvor du er fratrukket. Herefter vil du ikke kunne få udleveret oplysninger om dine løn- og ansættelsesforhold, meritter eller cv fra os, medmindre du skriftligt giver skolen ret til at opbevare disse oplysninger efter dette tidspunkt. Hvis du har været ansat som chef eller er født den 1. i måneden sletter vi dog ikke din personalesag, da vi har pligt til at aflevere den til Statens Arkiver.

Sådan gør du brug af dine rettigheder

Du skal kontakte IT-chef Finn Grønne Kristensen og oplyse, hvilken ret, du ønsker at gøre brug af og hvorfor. Vi vil herefter undersøge, om vi er enige med dig i dit ønske. Hvis vi ikke umiddelbart er enige, hører du fra os med en begrundelse for, hvorfor dit ønske ikke kan imødekommes. Du vil i så fald få lejlighed til at udtale dig, før vi træffer endelig afgørelse om, hvorvidt dit ønske vil blive imødekommet. Vores afgørelse herom skal følge forvaltningslovens regler om høring, begrundelse og klagevejledning, jf. forvaltningslovens §§ 19-25.

Formalia

Silkeborg Gymnasium er dataansvarlig for de behandlinger af personoplysninger, vi har beskrevet ovenfor. Hvis du har spørgsmål eller ønsker at gøre brug af dine rettigheder, som er beskrevet ovenfor, kan du kontakte IT-chef Finn Grønne Kristensen.

Klageadgang

Du kan klage over Silkeborg Gymnasiums behandling af dine personoplysninger til Datatilsynet, Borgergade 28, 5, 1300 København K.

Din adgang til personoplysninger om skolens medarbejdere og elever som led i din ansættelse på Silkeborg Gymnasium

Som led i din ansættelse vil du på skrift og i tale få adgang og kendskab til personoplysninger om vores elever, deres forældre og dine kolleger. Sådanne oplysninger, som du er kommet i besiddelse af i forbindelse med varetagelsen af din funktion som personaleleder, studievejleder, klasselærer, læsevejleder, sekretær eller anden jobfunktion, er at betragte som fortrolige og må kun udveksles med kolleger på arbejdspladsen eller offentlige myndigheder – og kun hvis det nødvendigt for udførelsen af din jobfunktion.

Denne orientering gives med henvisning til art. 13 og 14 i databeskyttelsesforordningen

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 (generel forordning om databeskyttelse)

LOV nr 502 af 23/05/2018)

Orientering om behandling af personoplysninger – jobansøgere

Formålene med behandlingen af dine personoplysninger

Silkeborg Gymnasium behandler dine personoplysninger til følgende formål:

- Besættelse af ledige stillinger
- Mulighed for at kunne rekruttere medarbejder på et senere tidspunkt (opbevaring af ansøgninger i mere end 6 måneder efter ansøgningsfristens udløb sker kun efter accept fra ansøger).

Kategorier af personoplysninger

Silkeborg Gymnasium behandler følgende kategorier af personoplysninger om dig:

- De oplysninger, som du selv har givet os i din ansøgning, inkl. bl.a. eksamensbeviser og CV
- Oplysninger fra referencer (sker alene efter forudgående aftale med ansøger).

Modtagere eller kategorier af modtagere

Silkeborg Gymnasium videregiver eller overlader dine personoplysninger til følgende modtagere:

- Ansættelsesudvalget

Opbevaring af dine personoplysninger

Silkeborg Gymnasium opbevarer dine personoplysninger i op til 6 måneder efter ansøgningsfristens udløb, medmindre du har givet skolen lov til at opbevare dem længere.

Hvor dine personoplysninger stammer fra

- Fra din ansøgning.
- Fra referencer eller andre hvor du har givet os tilladelse til at indsamle oplysninger om dig.

Ret til berigtigelse, sletning, begrænsning og indsigelse

Nedenfor kan du læse om din ret til berigtigelse, sletning, begrænsning og indsigelse. Hvis du vil gøre brug af dine rettigheder, skal du kontakte os.

Ret til berigtigelse (rettelse)

Du har ret til at få urigtige oplysninger om dig selv rettet. Du har også ret til at få dine oplysninger suppleret med yderligere oplysninger, hvis dette vil gøre dine personoplysninger mere fuldstændige og/eller ajourførte.

Ret til sletning

I visse 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. 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.

Vi er de dataansvarlige – hvordan kontakter du os?

Silkeborg Gymnasium er dataansvarlig for behandlingen af de personoplysninger, som vi behandler om dig. Kontaktoplysninger:

Silkeborg Gymnasium

Oslovej 10

8600 Silkeborg

Telefon: 86810800

Mail: sg@gymnasiet.dk

Kontaktoplysninger på databeskyttelsesrådgiveren (DPO)

Hvis du har spørgsmål til vores behandling af dine oplysninger, er du altid velkommen til at kontakte vores databeskyttelsesrådgiver.

Du kan kontakte vores databeskyttelsesrådgiver direkte på følgende måder:

- **På e-mail:** dpo@herningsholm.dk
- **På telefon:** 2542 4824 (Peter) eller 2542 4818 (Rikke)
- **Ved brev:**
Herningsholm IT-center
Lillelundvej 14a
7400 Herning

att. "Databeskyttelsesrådgiver/DPO"

Orientering om behandling af personoplysninger – værger

Formålene med behandlingen af dine personoplysninger

Silkeborg Gymnasium behandler dine personoplysninger til følgende formål:

- Dit barns uddannelse på skolen.
- Kontakt i forbindelse med forhold, som vedrører dit barn, indtil barnet fylder 18 år.
- Statens uddannelsesstøtte (SU).

Kategorier af personoplysninger

Silkeborg Gymnasium behandler følgende kategorier af personoplysninger om dig:

- Navn
- Adresse
- CPR-nr.
- Telefonnummer
- E-mailadresse
- Forældreindkomst (for 18-19-årige som modtager SU)

Modtagere eller kategorier af modtagere

Silkeborg Gymnasium videregiver eller overlader dine personoplysninger til følgende modtagere:

- Statens Uddannelsesstøtte (SU)
- Andre offentlige myndigheder hvor lovgivningen kræver dette.

Opbevaring af dine personoplysninger

Silkeborg 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 at oplysningerne ikke gemmes eller opbevares i længere tid end til det formål, de er indhentet, samt så vi kan overholde lovgivning der gør, at Silkeborg Gymnasium skal gemme oplysningerne i længere tid m.v., når vi skal fastlægge, hvor længe dine oplysninger vil blive opbevaret, eller beholde oplysningerne til beskyttelse af et retskrav mod os.

Ret til berigtigelse, sletning, begrænsning og indsigelse

Nedenfor kan du læse om din ret til berigtigelse, sletning, begrænsning og indsigelse. Hvis du vil gøre brug af dine rettigheder, skal du kontakte os.

Ret til berigtigelse (rettelse)

Du har ret til at få urigtige oplysninger om dig selv rettet. Du har også ret til at få dine oplysninger suppleret med yderligere oplysninger, hvis dette vil gøre dine personoplysninger mere fuldstændige og/eller ajourførte.

Ret til sletning

I visse 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.

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.

Vi er de dataansvarlige – Hvordan kontakter du os?

Silkeborg Gymnasium er dataansvarlig for behandlingen af de personoplysninger, som vi behandler om dig. Kontaktoplysninger:

Silkeborg Gymnasium

Oslovej 10

8600 Silkeborg

Telefon: 86810800

Mail: sg@gymnasiet.dk

Kkontaktoplysninger på databeskyttelsesrådgiveren (DPO)

Hvis du har spørgsmål til vores behandling af dine oplysninger, er du altid velkommen til at kontakte vores databeskyttelsesrådgiver.

Du kan kontakte vores databeskyttelsesrådgiver direkte på følgende måder:

- **På e-mail:** dpo@herningsholm.dk
- **På telefon:** 2542 4824 (Peter) eller 2542 4818 (Rikke)
- **Ved brev:**
Herningsholm IT-center
Lillelundvej 14a
7400 Herning
att. "Databeskyttelsesrådgiver/DPO"