

Oplysninger om vores behandling af dine personoplysninger vedr. dit uddannelsesforløb på SOSU Nord



På Sporet 8A
9000 Aalborg
tlf.: 72 21 81 00
sosunord@sosunord.dk
www.sosunord.dk

Underretning om indsamling af personoplysninger

SOSU Nord 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?

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

SOSU Nord

På Sporet 8a, 9000 Aalborg

CVR: 29553165

Telefon: +45 72 21 81 00

E-mail: sosunord@sosunord.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

SOSU Nord er dataansvarlig for de oplysninger, som vi indsamler om dig, og vi sikrer at dine personoplysninger behandles i overensstemmelse med lovgivningen. Vil du læse mere så klik her: [Databeskyttelse](#)

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.	<p>Almindelige og fortrolige personoplysninger som eksempelvis navn, adresse, CPR-nummer, CV, e-mail, fotos, fødselsdato, telefonnummer, uddannelsesmæssige oplysninger.</p> <p>Følsomme personoplysninger. Som eksempelvis helbredsoplysninger.</p> <p>Det bemærkes, at kategorier af personoplysninger kan variere i forskellige uddannelses- og læringssystemer.</p>	<p>Databeskyttelsesforordningens art. 6, stk. 1, litra c</p> <p>Databeskyttelsesforordningens art. 6, stk. 1, litra e</p> <p>Databeskyttelsesforordningens artikel 9, stk. 2, litra b</p> <p>Databeskyttelseslovens § 11, stk. 1</p> <p>Bekendtgørelse om krav til studieadministrative it-systemer</p>	<p>Elevens adgang slettes efter endt uddannelse.</p> <p>Af hensyn til lovbestemte dokumentationskrav, gemmes fortsat personoplysninger til brug for eksamensbeviser, uddannelsesbeviser og svendebreve.</p> <p>I tilfælde hvor en elev fratræder uddannelsen før dennes udløb, slettes eleven fra uddannelses- og læringssystemer umiddelbart herefter.</p>	<p>Personoplysningerne indhentes fra det studieadministrative system, hvori personoplysningerne er indskrevet ved optagelse.</p>

SOSU Nord er dataansvarlig for de oplysninger, som vi indsamler om dig, og vi sikrer at dine personoplysninger behandles i overensstemmelse med lovgivningen. Vil du læse mere så klik her: [Databeskyttelse](#)

<p>2. Indhentning af nødvendige personoplysninger for dispensation fra eksamen og merit for tidligere gennemførte kurser.</p>	<p>Almindelige personoplysninger som navn, fødselsdato, eksamensbevis, hold/klasse og information om gennemførte kurser.</p> <p>Følsomme personoplysninger som helbredsoplysninger kan behandles i tilfælde af dispensation til eksamen.</p>	<p>Databeskyttelsesforordningens art. 6, stk. 1, litra e</p> <p>Databeskyttelsesforordningens art. 9, stk. 2, litra b</p>	<p>Slettes efter endt uddannelse.</p>	<p>Personoplysningerne stammer fra den registrerede selv eller indhentes fra optagelse.dk.</p> <p>I de tilfælde, hvor meritten gives fra samme uddannelsessted, som der søges ind på, indhentes personoplysningerne fra det studieadministrative system.</p>
<p>3. Indhentning af personoplysninger i forbindelse med udstedelse af studiekort til elever.</p>	<p>Almindelige og fortrolige personoplysninger som CPR-nummer, fotos, fødselsdato, hold eller klasse og navn.</p>	<p>Databeskyttelsesforordningens art. 6, stk. 1, litra e</p> <p>Databeskyttelseslovens § 11, stk. 1</p>	<p>Personoplysningerne printes på studiekortet.</p> <p>Nøgelfunktionen i studiekortet lukkes ved færdiggørelse af uddannelse.</p>	<p>Personoplysningerne bliver hentet fra det studieadministrative system.</p>
<p>4. Indhentning af personoplysninger til brug for screeninger og SPS-ansøgninger.</p>	<p>Almindelige og fortrolige personoplysninger som adresse, alder, civilstand, CPR-nummer, e-mail,</p>	<p>Databeskyttelsesforordningens art. 6, stk. 1, litra e</p>	<p>5 år efter endt uddannelse.</p>	<p>Data stammer fra den registrerede selv og/eller indhentes fra Børne- og Undervisningsministeriet.</p>

	<p>fødselsdato, karakterer og lignende vurderinger, køn, nationalitet, navn, personlige interesser, pårørende, skolehjem, sprogpræferencer, telefonnummer og uddannelsesmæssige oplysninger.</p> <p>Følsomme personoplysninger som helbredsoplysninger.</p>	<p>Databeskyttelsesforordningens artikel 9, stk. 2, litra b</p> <p>Databeskyttelseslovens § 11, stk. 1</p>	<p>I de tilfælde, hvor der er tale om screeninger til test for ordblinde gennem ordblindetesten.dk, slettes oplysningerne ikke.</p>	
<p>5. Indhentning af personoplysninger i forbindelse med selve SPS-forløbet.</p>	<p>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,</p>	<p>Databeskyttelsesforordningens art. 6, stk. 1, litra e</p> <p>Databeskyttelsesforordningens artikel 9, stk. 2, litra b</p> <p>Databeskyttelseslovens § 11, stk. 1</p>	<p>5 år efter endt uddannelse</p>	<p>Data stammer fra den registrerede selv og/eller indhentes fra Børne- og Undervisningsministeriet.</p>

	<p>at eleven er under 18 år, behandles forældre/værgers navn og underskrift.</p> <p>Følsomme personoplysninger som helbredsoplysninger.</p>			
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 sygemelding til eksamen.	<p>Almindelige personoplysninger som navn.</p> <p>Følsomme personoplysninger som helbredsoplysninger i de tilfælde, hvor eleven eller kursisten registrerer dette i fritekst, når fraværsårsag angives.</p>	<p>Databeskyttelsesforordningens art. 6, stk. 1, litra e</p> <p>Databeskyttelsesforordningens artikel 9, stk. 2, litra b</p> <p>Bekendtgørelse om de gymnasiale uddannelser</p> <p>Bekendtgørelse om erhvervsuddannelser</p>	5 år efter undervisningens afslutning hvis afslutningsdato er senere end 17/5 2017 – ellers 10 år efter undervisningens afslutning.	<p>Fravær registreres af elevens eller kursistens underviser.</p> <p>Fraværsårsag stammer fra den registrerede selv.</p>
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	Databeskyttelsesforordningens art. 6, stk. 1, litra c	30 år efter uddannelsens afslutning	Alle personoplysninger indhentes gennem su.dk, hvor den registrerede sender sin ansøgning.

	<p>klasse, nationalitet, navn, pårørende, skatteoplysninger og oplysninger om skolehjem.</p> <p>Følsomme personoplysninger som helbredsoplysninger i de tilfælde, hvor eleven angiver dette.</p>	<p>Databeskyttelseslovens § 11, stk. 1</p> <p>SU-loven og SU-bekendtgørelsen</p>		
<p>8. Afholdelse af prøver og eksaminer samt karaktergivning.</p>	<p>Almindelige og fortrolige personoplysninger som CPR-nummer, hold eller klasse, karakterer og lignende vurderinger, navn og uddannelsesmæssige oplysninger.</p>	<p>Databeskyttelsesforordningens art. 6, stk. 1, litra c</p> <p>Databeskyttelsesforordningens art. 6, stk. 1, litra e</p> <p>Databeskyttelseslovens § 11, stk. 1</p>	<p>Afsluttende standpunktskarakterer og prøvekarakterer gemmes i 30 år efter endt uddannelse.</p> <p>Andre standpunktskarakterer og årskarakterer i ikke-afsluttende fag gemmes i 5 år efter undervisningens afslutning hvis afslutningsdato er senere end 17/5 2017 – ellers 10 år efter</p>	<p>Personoplysningerne stammer fra den registrerede selv og/eller er internt genereret i forbindelse med uddannelsesforløbet.</p>

SOSU Nord er dataansvarlig for de oplysninger, som vi indsamler om dig, og vi sikrer at dine personoplysninger behandles i overensstemmelse med lovgivningen. Vil du læse mere så klik her: [Databeskyttelse](#)

			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.

<p>11. Elevsager og noter vedr. bortvisning, snyd ved eksamen og andre elevsanktioner.</p>	<p>Almindelige og fortrolige personoplysninger som navn, CPR-nummer, årsag til bortvisning og strafbare forhold.</p>	<p>Databeskyttelsesforordningens art. 6, stk. 1, litra e</p> <p>Databeskyttelseslovens § 8, stk. 1</p> <p>Databeskyttelseslovens § 11, stk. 1</p>	<p>1 år efter sanktionstidspunktet hhv. uddannelsens afslutning.</p>	<p>Personoplysningerne indhentes fra den registrerede selv, det studieadministrative eller andre, som kan give informationer om de strafbare forhold.</p>
<p>12. Indhentning af personoplysninger til udbetaling af udlæg for elever med tilgodehavende.</p>	<p>Almindelige og fortrolige personoplysninger som navn, initialer, rejseoplysninger, betalingsoplysninger og CPR-nummer.</p>	<p>Databeskyttelsesforordningens art. 6, stk. 1, litra c</p> <p>Databeskyttelseslovens § 11, stk. 1</p>	<p>Indeværende år + 5, jf. bogføringsloven.</p>	<p>Stamdata indsamles i forbindelse med optagelse på uddannelsen.</p> <p>Yderligere personoplysninger stammer fra den registrerede selv i forbindelse med registrering af udlæg.</p>
<p>13. Indhentning af personoplysninger i forbindelse med skriftlige opgavebesvarelser.</p>	<p>Almindelige personoplysninger som fotos, karakterer og lignende vurderinger, navn, opgavebesvarelse og afleveringsstatus.</p>	<p>Databeskyttelsesforordningens art. 6, stk. 1, litra e</p>	<p>1 år efter aflevering.</p>	<p>Personoplysningerne stammer fra det studieadministrative system, hvor oplysningerne er indskrevet ved elevens eller kursistens optagelse.</p> <p>Selve opgavebesvarelserne stammer fra den registrerede selv, og</p>

SOSU Nord er dataansvarlig for de oplysninger, som vi indsamler om dig, og vi sikrer at dine personoplysninger behandles i overensstemmelse med lovgivningen. Vil du læse mere så klik her: [Databeskyttelse](#)

				Kontrakter og afleveringsstatistik er internt genereret.
<p>14. Indhentning af personoplysninger ved studieture i forbindelse med booking af hoteller, transport og dokumentation.</p> <p>Behandling af personoplysninger i forbindelse med elevers og praktikanters udenlandske udvekslingsophold og oplæringspraktik.</p>	<p>Almindelige og fortrolige personoplysninger som pasoplysninger som navn, adresse, køn, fødselsår, skoletilknytning, betalingsoplysninger og CPR-nummer.</p> <p>Følsomme personoplysninger som helbredsoplysninger i form af medicinoplysninger m.m., såfremt der er et behov for, at dette opgives forud for rejsen.</p> <p>I tilfælde af oplæringspraktik behandles de personoplysninger, som du har indskrevet i din</p>	<p>Databeskyttelsesforordningens art. 6, stk. 1, litra e</p> <p>Databeskyttelseslovens § 11, stk. 1</p> <p>Databeskyttelsesforordningens art. 9, stk. 2, litra a</p>	<p>Pasoplysningerne og eventuelle helbredsoplysninger slettes efter endt studietur.</p> <p>I de tilfælde, hvor der søges om EU-midler, slettes ansøgning og kontrakt først efter indeværende år + 5 år, jf. bogføringsloven.</p>	<p>Alle personoplysninger indhentes fra den registrerede selv og det studieadministrative system.</p>

	ansøgning til praktikstedet.			
15. Indhentning af personoplysninger i forbindelse med studievejledningssamtaler.	<p>Almindelige og fortrolige personoplysninger som CPR-nummer, e-mail, fotos, fødselsdato, hold eller klasse og navn.</p> <p>Følsomme personoplysninger i de tilfælde, hvor eleven beretter om dette til studievejlederen.</p>	<p>Databeskyttelsesforordningens art. 6, stk. 1, litra e</p> <p>Databeskyttelsesforordningens artikel 9, stk. 2, litra b</p> <p>Databeskyttelseslovens § 11, stk. 1</p>	Efter endt uddannelse.	<p>Personoplysningerne stammer fra det studieadministrative system, hvor oplysningerne er indskrevet ved elevens eller kursistens optagelse.</p> <p>Eventuelle følsomme personoplysninger stammer fra den registrerede selv.</p>
16. Indhentning af personoplysninger i forbindelse med skoleoplæring.	<p>Almindelige og fortrolige personoplysninger, som CPR-nummer, navn, adresse, email, telefonnummer, uddannelsesinformationer, årsag til ønske om skoleoplæring, eventuelt information om revalidering/kontant hjælp/dagpenge.</p> <p>Følsomme</p>	Databeskyttelsesforordningen art. 6, stk. 1, litra c	5 år efter endt uddannelse.	Personoplysningerne stammer fra den registrerede selv i forbindelse med dennes ansøgning om indmeldelse på skoleoplæringscenteret.

	personoplysninger i tilfælde af SPS behov			
17. Videregivelse af personoplysninger i forbindelse med hjælp til at finde læreplads via virksomhedskonsulenter.	Almindelige og fortrolige personoplysninger, som CPR-nummer, navn, adresse, email, uddannelsesinformationer og fraværsprocent.	Databeskyttelsesforordningens art. 6, stk. 1, litra a	5 år efter endt uddannelse.	Personoplysningerne stammer fra det studieadministrative system, hvor oplysningerne er indskrevet ved elevens eller kursistens optagelse.

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.

SOSU Nord er dataansvarlig for de oplysninger, som vi indsamler om dig, og vi sikrer at dine personoplysninger behandles i overensstemmelse med lovgivningen. Vil du læse mere så klik her: [Databeskyttelse](#)

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, hvortil 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 behandlingen [overførselsgrundlag](#) 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.

SOSU Nord er dataansvarlig for de oplysninger, som vi indsamler om dig, og vi sikrer at dine personoplysninger behandles i overensstemmelse med lovgivningen. Vil du læse mere så klik her: [Databeskyttelse](#)

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.

SOSU Nord er dataansvarlig for de oplysninger, som vi indsamler om dig, og vi sikrer at dine personoplysninger behandles i overensstemmelse med lovgivningen. Vil du læse mere så klik her: [Databeskyttelse](#)

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.