

# Privatliv- og databeskyttelsespolitik

Herunder kan du læse vores privatliv- og databeskyttelsespolitik:

## Privatliv- og databeskyttelse på Højskolen Skærgården

### 1. Baggrund og hvem du kan kontakte – den dataansvarlige

Behandlingen af personoplysningerne sker i overensstemmelse med den danske Databeskyttelseslov og EU – Databeskyttelsesforordningen.

Højskolen Skærgården er **dataansvarlig** for de oplysninger, som vi registrerer og behandler om dig. Højskolen Skærgården har ikke og skal ikke have en databeskyttelsesrådgiver.

Vi finder, at er det vigtigt gennem en effektiv databeskyttelse og god information til de registrerede at medvirke til, at der er tillid til vores ydelser og administration. Derfor vil vi ikke alene overholde lov- og myndighedskrav, men vil som et kvalitetselement tilbyde en sikker behandling af personoplysninger for elever, kursister, ansatte og andre samarbejdspartnere.

Hvis du har spørgsmål om, hvordan vi behandler dine personoplysninger, eller hvis du ønsker at benytte dig af dine rettigheder efter lovgivningen om indsigt i de registrerede personoplysninger, retten til berigtigelse, sletning af fejlagtige personoplysninger, sletning af personoplysninger eller retten til begrænsning af behandling af personoplysninger, skal du rette henvendelse til **den dataansvarlige**: Viceforstander Almind Spelling-Sørensen Højskolen Skærgården, Skærgårdvej 23, 7000 Herning, tlf. 97124390, email: [almind@hjsk.dk](mailto:almind@hjsk.dk)

Nedenfor kan du læse lidt mere om de personoplysninger, vi indsamler, til hvilke formål vi bruger dem, hvordan vi behandler oplysningerne og om dine rettigheder

### 2. Registrering og behandling af oplysninger, formål, retsgrundlag og samtykke

Vi registrerer og behandler kun personoplysninger om dig og dine pårørende, som er nødvendige.

Elevdata, som Højskolen Skærgården er i besiddelse af, opbevares og behandles af undervisnings- og administrative årsager, for at kunne levere den ydelse, som er relateret til elevens ophold og undervisning på skolen.

Personoplysningerne falder i kategorier efter både art. 6, 9 og 87 i Data-beskyttelsesforordningen. Hvad angår oplysningerne efter art. 6, skal hjemlen for disse findes i stk. 1 a (samtykke) og stk. 1 b. Hjemlen for behandling af personoplysninger omfattet af artikel 9 findes i stk. 2 a. (samtykke) Behandling af oplysninger om CPR-numre, artikel 88, behandles på grundlag af samtykke, eller hvor der er lovkrav om, at CPR-nummer skal anvendes eller dette er et naturligt og afgørende led i driften af skolen.

#### **Samtykke og tilbagetrækning af samtykke**

Udover det nævnte retsgrundlag for behandlingen har vi valgt at anvende samtykke fra dig som grundlag for behandling af dine personoplysninger.

Ved afgivelsen af samtykket er du blevet gjort opmærksom på, at du til enhver tid kan **trække dit samtykke tilbage**.

Du skal dog være opmærksom på, at det tilbagetrukne samtykke ikke berører lovligheden af den behandling, der er baseret på samtykke inden tilbagetrækningen. Det kan endvidere være en betingelse for dit ophold på Højskolen Skærgården, at vi har dit samtykke til behandling af personoplysninger, der er nødvendige for administration af dit højskoleophold i forhold til officielle myndigheder.

#### **De kategorier af personoplysninger, som Højskolen Skærgården behandler**

Vi registrerer almindelige personoplysninger omfattet af Databeskyttelsesforordningens artikel 6 om dig som: CPR nr., navn, adresse, oplysninger om pårørende, mailadresse, m.v.

Vi registrerer følsomme personoplysninger omfattet af Databeskyttelsesforordningens artikel 9, stk. 1 om dig, især med hensyn til helbredsoplysninger.

Derimod registrerer vi normalt ikke oplysninger om race, etnisk oprindelse, politisk, religiøs eller filosofisk overbevisning, genetiske data, biometriske data, seksuelle forhold eller seksuel orientering. Det kan dog forekomme, at vi registrerer sådanne personoplysninger, såfremt det er nødvendigt for dit ophold på skolen og du vil da blive særskilt orienteret om, at vi behandler sådanne personoplysninger.

#### **Videregivelse af oplysninger**

Højskolen Skærgården videregiver ikke dine personoplysninger til andre med mindre du har givet samtykke, eller hvis vi er forpligtet ifølge dansk lovgivning til at videregive personoplysningerne.

### **3. Indsigt i egne oplysninger**

I henhold til Databeskyttelsesforordningen artikel 15 har du ret til indsigt i, hvilke personoplysninger om dig, vi registrerer og behandler. Du skal dog være opmærksom på, at indsigtsretten kun omfatter oplysninger om dig selv og ikke om andre elever, kursister eller ansatte på Højskolen Skærgården.

Ønsker du at benytte dig af indsigtsretten skal du rette henvendelse til vores kontaktperson for personoplysninger som du kan se kontaktoplysningerne på ovenfor.

Du kan normalt regne med at få oplysningerne inden for en rimelig frist og senest inden for en måned og oplysningerne udleveres normalt gratis.

Hvis anmodningen om indsigt sker gentagne gange eller er grundløs kan du blive opkrævet et gebyr, der dækker de administrative omkostninger eller vi kan afvise at efterkomme din anmodning.

### **4. Dine øvrige rettigheder: retten til berigtigelse, sletning og begrænsning**

I henhold til Databeskyttelsesforordningen artiklerne 16 – 18 og 19 har du ret til at kræve berigtigelse af urigtige oplysninger om dig, sletning af oplysninger (retten til at blive glemt) eller retten til begrænsning af behandling af oplysninger bl.a. medens de undersøges.

For en god ordens skyld informerer vi dig om, at vi ikke benytter sig af automatiske individuelle afgørelser herunder profilering.

### **5. Sletning af Personoplysninger**

Højskolen Skærgården opbevarer kun oplysninger om dig så længe det er nødvendigt. Oplysningerne om dig bevares således under hele dit ophold.

Når du ikke længere har ophold på Højskolen Skærgården, opbevarer vi dine oplysninger efter forældelseslovens regler, dvs. i 5 år efter at du har forladt os, med mindre der er en konkret grund til at bevare oplysningerne længere. For eksempel, hvis der er rejst krav over for Højskolen Skærgården, hvor oplysningerne kan have betydning for sagen.

I forbindelse med din optagelse på Højskolen Skærgården modtager vi personoplysninger. Hvis du alligevel ikke bliver optaget hos os, vil alle personoplysninger vi har modtaget, blive slettet efter senest 6 måneder.

### **6. Datasikkerhed**

Højskolen Skærgården overholder bestemmelserne i Databeskyttelsesforordningens artikel 32 om, at institutionen skal gennemføre passende tekniske og organisatoriske foranstaltninger for at sikre et sikkerhedsniveau, der passer til forholdene.

Sikkerhedsbestemmelserne er fastlagt i vores overordnede databeskyttelsespolitik, som du kan finde her på hjemmesiden her: [www.hjsk.dk](http://www.hjsk.dk)

### **7. Klagevejledning**

Ønsker du at klage over Højskolen Skærgårdens behandling af dine personoplysninger kan du fremsende en klage til Datatilsynet, Borgergade 28, 5., 1300 København K.

Telefon 33 19 32 00.

E-mail: [dt@datatilsynet.dk](mailto:dt@datatilsynet.dk).

Hjemmeside: <https://www.datatilsynet.dk/om-datatilsynet/kontakt/>

Du kan få hjælp hos Datatilsynet, hvis du har spørgsmål om registrering og anden behandling af personoplysninger. Du kan klage til Datatilsynet, hvis du mener, at en behandling af oplysninger om dig ikke lever op til lovens krav. Hvis du vil klage, kan du henvende dig til Datatilsynet og forklare, hvad du er utilfreds med. Det koster ikke noget at klage.

# Retningslinjer for sletning af persondata

## Retningslinjer for sletning af persondata i elektroniske og manuelle registre som Højskolen Skærgården er dataansvarlig for.

Højskolen Skærgården behandler personoplysninger elektronisk i forbindelse med HR-administration og i forbindelse administration og behandling af højskoleelever og kursister.

Om grundlaget for behandling af personoplysninger se Højskolen Skærgårdens oplysning i medfør af artikel 13 og Højskolen Skærgårdens privatlivs- og databeskyttelsespolitik

### 1. Behandling af personoplysninger til PERSONALE HR-administration

Højskolen Skærgården sletter personoplysninger hvis der ikke (længere) er et formål med at opbevare og behandle dem.

Højskolen Skærgården har fastsat følgende sletningsfrister for personoplysninger i HR-administrationen således, at personoplysninger **senest** slettes:

#### 1. a. Sletning af personoplysninger i forbindelse med rekruttering for ansøgere som ikke opnår ansættelse.

Personoplysninger som afgives af ansøgere i forbindelse opfordret eller uopfordret ansøgning opbevares elektronisk således:

Papirbaserede ansøgninger indscannes og opbevares elektronisk.

Papirdokumenter destrueres efter ind scanning.

Uopfordrede ansøgninger, papirbaserede som digitale, som ikke relaterer sig til et stillingsopslag slettes ved modtagelsen. Ansøgeren modtager en mailbesked/besked om, at den pågældende henvises til at søge på konkrete stillingsopslag og at deres ansøgning med personoplysninger slettes.

Højskolen Skærgården beder ikke om cpr-nummer i forbindelse med rekruttering. Personoplysninger om ansøgere i forbindelse med rekruttering slettes senest en måned efter at stillingen er besat.

#### 1. b. Sletning under ansættelsesforholdet – fastansatte, herunder elever.

Alle dokumenter som indgår i en personalesag opbevares som udgangspunkt under hele ansættelsesforholdet.

Straffeattester og børneattester uden bemærkninger slettes/destrueres efter modtagelsen idet personalejournalen tilføres et notat om, at straffeattesten eller børneattesten er modtaget og set af en ansvarlig leder, og at attesten ikke har givet anledning til bemærkninger.

Straffeattester og børneattester med bemærkninger opbevares elektronisk indscannet under hele ansættelsesforholdet.

Det vil alene være den autoriserede ledelse som har adgang til oplysningerne.

Dokumenter som Højskolen Skærgården ikke ønsker at opbevare under hele ansættelsesforholdet, slettes løbende efter Højskolen Skærgårdens nærmere skøn.

Eksempler herpå kan være formløse notater, forældede tjenestelister eller andre lignende dokumenter som Højskolen Skærgården skønner ikke længere tjener, eller skal tjene, et formål i PERSONALE HR-administrationen.

Højskolen Skærgården bruger kun billeder af ansatte på de sociale medier efter indhentet samtykke. Billeder på de sociale medier slettes som udgangspunkt ikke. Om den registreredes rettigheder og ret til at trække samtykke tilbage og ret til sletning se Højskolen Skærgårdens retningslinjer for håndtering af den registreredes rettigheder

#### 1. c. Sletning af personoplysninger for timelønnede og løsansatte

Alle dokumenter som indgår i en personalesag opbevares som udgangspunkt maksimalt i 5 år efter medarbejderens sidste arbejdsdag.

Oplysninger i personalemappen, herunder personoplysninger, som skønnes at kunne blive relevante at gemme i mere end 5 år, slettes efter 10 år. Eksempler herpå er dokumenter som kan have betydning for en eventuel efterfølgende retssag, f.eks. anlagt af fagforeningen, erstatningssag, arbejdsskader eller andre dokumenter som er nødvendige for at retskrav kan fastlægges, gøres gældende eller forsvares.

Straffeattester og børneattester uden bemærkninger slettes/destrueres efter modtagelsen idet personale-mappen tilføres et notat om, at "Straffeattesten/børneattesten er set og at den ikke har givet anledning til bemærkninger". Notatet indscannes og lægges i personalesagen.

Straffeattester og børneattester med bemærkninger opbevares elektronisk indscannet under hele ansættelsen. Det vil alene være den autoriserede ledelse som har adgang til oplysningerne.

Straffeattester og børneattester med bemærkninger slettes senest 5 år efter medarbejderens sidste arbejdsdag.

Dokumenter som Højskolen Skærgården ikke ønsker at opbevare under hele ansættelsesforholdet, slettes efter Højskolen Skærgårdens nærmere skøn.

Eksempel herpå kan være formløse notater/noter, forældede tjenestelister eller andre tilsvarende dokumenter som lederen skønner ikke længere tjener, eller skal tjene, et formål i personale HR-administrationen.

Højskolen Skærgården bruger kun billeder af ansatte på de sociale medier efter indhentet samtykke. Billeder på de sociale medier slettes som udgangspunkt ikke. Om den registreredes rettigheder og ret til at trække samtykke tilbage og ret til sletning se Højskolen Skærgårdens retningslinjer for håndtering af den registreredes rettigheder

#### 1. d. Sletning af personoplysninger efter ansættelsesforholdets ophør.

Personoplysninger som indgår i personalemappen slettes 5 år efter den ansatte er fratrukket.

Oplysninger i personalemappen, herunder personoplysninger, som skønnes at kunne blive relevante at gemme i mere end 5 år, slettes efter 10 år.

Eksempler herpå er dokumenter som kan have betydning for en eventuel efterfølgende retssag, f.eks. anlagt af fagforeningen, erstatningssag, arbejdsskader eller andre dokumenter som er nødvendige for at retskrav kan fastlægges, gøres gældende eller forsvares.

## 2. Behandling af personoplysninger om elever i forbindelse med opholdet på Højskolen Skærgården

Højskolen Skærgården sletter personoplysninger hvis der ikke er et formål med at opbevare oplysningerne.

Højskolen Skærgården har fastsat følgende sletningsfrister for personoplysninger om elever i relation til opholdet på Højskolen Skærgården:

#### **1. a. Sletning af personoplysninger i forbindelse med optagelse på Højskolen Skærgården**

Personoplysninger som afgives af ansøgere eller handlekommunen på ansøgerens vegne i forbindelse med ønske om ophold på Højskolen Skærgården opbevares elektronisk således:

Højskolen Skærgården ønsker at modtage personoplysninger om elever elektronisk via tilmeldingsformularen på hjemmesiden. Tilmeldingsoplysningerne udskrives på papir og opbevares i mapper i aflåste skabe. Mail med de elektroniske tilmeldingsoplysninger slettes, så snart papirudgaven er udskrevet.

Tilmeldinger på papir sættes i mapper sammen med udskrevne kopier af elektroniske tilmeldingsformularer.

Personoplysninger som afgives i forbindelse med ønske om ophold på Højskolen Skærgården, slettes hurtigst muligt og senest 3 måneder efter at det er afgjort, at eleven ikke skal indskrives på Højskolen Skærgården.

#### **1. b. Sletning under opholdet på Højskolen Skærgården**

Alle dokumenter som indgår i en personsag opbevares som udgangspunkt under hele opholdet.

Dokumenter som Højskolen Skærgården ikke ønsker at opbevare under hele opholdet, slettes løbende efter Højskolen Skærgårdens nærmere skøn.

Eksempler herpå kan være formløse notater/noter, eller andre tilsvarende dokumenter som ikke er omfattet af Højskolen Skærgårdens dokumentationsforpligtelse og som Højskolen Skærgården skønner ikke længere tjener, eller skal tjene, et formål i forbindelse med opholdet.

Højskolen Skærgården bruger kun billeder af eleverne på de sociale medier efter indhentet samtykke. Billeder på de sociale medier slettes som udgangspunkt ikke. Om den registreredes rettigheder og ret til at trække samtykke tilbage og ret til sletning se Højskolen Skærgårdens retningslinjer for håndtering af den registreredes rettigheder

#### **1. c. Sletning af personoplysninger efter at opholdet på Højskolen Skærgården er ophørt.**

Personoplysninger som indgår i en personsag slettes 5 år efter højskoleopholdet på Højskolen Skærgården er ophørt.

Oplysninger i personsagen som skønnes at kunne blive relevante at gemme i mere end 5 år, slettes efter 10 år.

Eksempler herpå er dokumenter som kan have betydning for en eventuel efterfølgende retssag, eller andre dokumenter som er nødvendige for at retskrav kan fastlægges, gøres gældende eller forsvares.

Til statistisk brug gemmes navn, adresse, fødselsdato (ikke cpr-nummer) start- og slutdato på højskoleopholdet i 10 år, såfremt eleven giver samtykke hertil

Såfremt eleven ikke vil give samtykke eller trækker sit samtykke tilbage, opbevares kun fødselsdato (ikke cpr-nummer) start- og slutdato på højskoleopholdet i op til 10 år. jfr. persondataforordningens artikel 5. stk. 1 pkt. b. (anonymisering).

Databeskyttelsesforordningens krav til sletning af personoplysninger:

Det følger af databeskyttelsesforordningens artikel 5. stk., 1. pkt. e, at persondata skal:

*"Opbevares på en sådan måde, at det ikke er muligt at identificere de registrerede i et længere tidsrum end det, der er nødvendigt til de formål, hvortil de pågældende persondata behandles..."*

Det følger af databeskyttelsesforordningens artikel 13. stk. 2., pkt. a. at den dataansvarlige skal oplyse den registrerede om:

*"det tidsrum, hvor personoplysningerne vil blive opbevaret, eller hvis dette ikke er muligt, de kriterier, der anvendes til at fastlægge dette tidsrum."*

Forordningen fastlægger ikke efter hvilket tidsrum personoplysninger skal slettes. Personoplysninger kan opbevares så længe der er et sagligt formål med opbevaringen og behandlingen.

# RETNIGSLINJER OM SIKRING AF REGISTREREDES RETTIGHEDER

## D-2 RETNIGSLINJER OM SIKRING AF REGISTREREDES RETTIGHEDER i h.t. DATABESKYTTELSESFORORDNINGEN

Højskolen Skærgården

Skærgårdvej 23

7400 Herning

CVR.nr. 33979916

har den 1. maj 2018 fastsat følgende retningslinjer til sikring af registreredes rettigheder og for behandling af henvendelser fra registrerede om deres rettigheder i henhold til databeskyttelsesforordningen artikel 13 til 20.

### **1. Oplysningspligt overfor den registrerede hvor oplysningerne indsamles hos den registrerede**

Ved indsamling af oplysninger hos den registrerede giver Højskolen Skærgården, på det tidspunkt hvor oplysningerne indsamles, de oplysninger som fremgår af forordningens artikel 13. stk. 1,2 og 3. Se bilag.

Højskolen Skærgården tager stilling til om nogle oplysninger kan undlades fordi den registrerede allerede er bekendt med oplysningerne.

Oplysningspligten ekspederes indenfor en frist på 14 dage.

### **2. Oplysningspligt overfor den registrerede hvor oplysningerne ikke indsamles hos den registrerede:**

Hvor personoplysninger ikke er indsamlet hos den registrerede tager Højskolen Skærgården stilling til om der skal gives meddelelse til den registrerede om indsamlingen.

Hvis der skal gives meddelelse om indsamling af personoplysninger til den registrerede giver Højskolen Skærgården de oplysninger til den registrerede som fremgår af artikel 14. stk 1, 2 og 4.

Oplysningerne gives indenfor den frist som fremgår af artikel 14. stk. 3. Se bilag.

### **3. Den registreredes indsigt**

Når den registrerede anmoder om indsigt i personoplysninger vedrørende den pågældende behandles denne anmodning af Højskolen Skærgården.

Højskolen Skærgården sikrer, at der ikke udleveres oplysninger som krænker andres rettigheder.

Højskolen Skærgården tager stilling til om der er grund til at nogle af de registrerede personoplysninger ikke bør eller skal udleveres efter gældende lovgivning og praksis.

Oplysningerne udleveres som papirkopi eller i elektronisk form.

Begæring om indsigt imødekommes indenfor en frist på 14 dage.

#### **4. Anmodning om berigtigelse**

Når den registrerede anmoder om berigtigelse af urigtige personoplysninger vedrørende den pågældende behandles denne anmodning af Højskolen Skærgårdens kontor.

Højskolen Skærgården sikrer, at Højskolen Skærgårdens kontor inddrages i forbindelse med stillingtagen til om der behandles urigtige oplysninger, samt stillingtagen til om det er nødvendigt at indhente supplerende erklæringer til brug for behandling af anmodningen.

Højskolen Skærgårdens kontor udarbejder svar til den registrerede.

Begæring om berigtigelse imødekommes indenfor en frist på 14 dage. Såfremt der skal indhentes supplerende erklæringer forlænges fristen med den tid som medgår hertil.

Den registrerede oplyses om hvorvidt der indhentes supplerende erklæringer.

Højskolen Skærgården underretter de modtagere som personoplysningen er videregivet til om berigtigelsen. Kopi af underretningen sendes til den registrerede.

#### **5. Anmodning om sletning af personoplysninger**

Når den registrerede anmoder om sletning af personoplysninger vedrørende den pågældende, behandles denne anmodning af Højskolen Skærgården.

Højskolen Skærgården tager stilling til om grundlaget for at kræve oplysningerne slettet er tilstede.

Hvis oplysningerne kan kræves slettet, giver Højskolen Skærgården underretning til andre dataansvarlige og databehandlere til hvem oplysningerne er videregivet om at oplysningerne skal slettes.

Kopi af underretningen sendes til den registrerede.

Begæring om sletning imødekommes indenfor en frist på 14 dage.

#### **6. Begæring om begrænsning af behandling af personoplysninger**

Når den registrerede anmoder om begrænsning af behandling af personoplysninger vedr. den pågældende behandles denne anmodning af Højskolen Skærgårdens kontor.

Højskolen Skærgården tager stilling til om betingelserne for begrænsning er tilstede og fastsætter et tidsrum for varigheden af begrænsningen.

Højskolen Skærgården underretter de modtagere som personoplysningen er videregivet til om begrænsningen. Kopi af underretningen sendes til den registrerede.

Højskolen Skærgården underretter den registrerede inden begrænsningen ophæves.

#### **7. Begæring om ret til dataportabilitet**



Når den registrerede anmoder om at modtage personoplysninger om sig selv, som den registrerede selv har givet Højskolen Skærgården, behandles denne anmodning af Højskolen Skærgårdens kontor.

Højskolen Skærgården tager stilling til om betingelserne for udlevering af oplysningerne er tilstede og tager stilling til i hvilke form det er muligt at udlevere oplysningerne.

Højskolen Skærgården sikrer, at der ikke udleveres oplysninger som krænker andres rettigheder.

### *Artikel 13*

#### **Oplysningspligt ved indsamling af personoplysninger hos den registrerede**

1. Hvis personoplysninger om en registreret indsamles hos den registrerede, giver den dataansvarlige på det tidspunkt, hvor personoplysningerne indsamles, den registrerede alle følgende oplysninger:

- a) identitet på og kontaktoplysninger for den dataansvarlige og dennes eventuelle repræsentant
- b) kontaktoplysninger for en eventuel databeskyttelsesrådgiver
- c) formålene med den behandling, som personoplysningerne skal bruges til, og retsgrundlaget for behandlingen
- d) de legitime interesser, som forfølges af den dataansvarlige eller en tredjemand, hvis behandlingen er baseret på artikel 6, stk. 1, litra f)
- e) eventuelle modtagere eller kategorier af modtagere af personoplysningerne
- f) hvor det er relevant, at den dataansvarlige agter at overføre personoplysninger til et tredjeland eller en international organisation, og om hvorvidt Kommissionen har truffet afgørelse om tilstrækkeligheden af beskyttelsesniveauet, eller i tilfælde af overførsler i henhold til artikel 46 eller 47 eller artikel 49, stk. 1, andet afsnit, litra h), henvisning til de fornødne eller passende garantier, og hvordan der kan fås en kopi heraf, eller hvor de er blevet gjort tilgængelige.

2. Ud over de oplysninger, der er omhandlet i stk. 1, giver den dataansvarlige på det tidspunkt, hvor personoplysningerne indsamles, den registrerede følgende yderligere oplysninger, der er nødvendige for at sikre en rimelig og gennemsigtig behandling:

- a) det tidsrum, hvor personoplysningerne vil blive opbevaret, eller hvis dette ikke er muligt, de kriterier, der anvendes til at fastlægge dette tidsrum
- b) retten til at anmode den dataansvarlige om indsigt i og berigtigelse eller sletning af personoplysninger eller begrænsning af behandling vedrørende den registrerede eller til at gøre indsigelse mod behandling samt retten til dataportabilitet
- c) når behandling er baseret på artikel 6, stk. 1, litra a), eller artikel 9, stk. 2, litra a), retten til at trække samtykke tilbage på ethvert tidspunkt, uden at dette berører lovligheden af behandling, der er baseret på samtykke, inden tilbagetrækning heraf
- d) retten til at indgive en klage til en tilsynsmyndighed
- e) om meddelelse af personoplysninger er lovpligtigt eller et krav i henhold til en kontrakt eller et krav, der skal være opfyldt for at indgå en kontrakt, samt om den registrerede har pligt til at give personoplysningerne og de eventuelle

konsekvenser af ikke at give sådanne oplysninger

f) forekomsten af automatiske afgørelser, herunder profilering, som omhandlet i artikel 22, stk. 1 og 4, og i disse tilfælde som minimum meningsfulde oplysninger om logikken heri samt betydningen og de forventede konsekvenser af en sådan behandling for den registrerede.

3. Hvis den dataansvarlige agter at viderebehandle personoplysningerne til et andet formål end det, hvortil de er indsamlet, giver den dataansvarlige forud for denne viderebehandling den registrerede oplysninger om dette andet formål og andre relevante yderligere oplysninger, jf. stk. 2.

4. Stk. 1, 2 og 3 finder ikke anvendelse, hvis og i det omfang den registrerede allerede er bekendt med oplysningerne.

#### *Artikel 14*

#### **Oplysningspligt, hvis personoplysninger ikke er indsamlet hos den registrerede**

1. Hvis personoplysningerne ikke er indsamlet hos den registrerede, giver den dataansvarlige den registrerede følgende oplysninger:

- a) identitet på og kontaktoplysninger for den dataansvarlige og dennes eventuelle repræsentant
- b) kontaktoplysninger for en eventuel databeskyttelsesrådgiver
- c) formålene med den behandling, som personoplysningerne skal bruges til, samt retsgrundlaget for behandlingen
- d) de berørte kategorier af personoplysninger
- e) eventuelle modtagere eller kategorier af modtagere af personoplysningerne

F) hvor det er relevant, at den dataansvarlige agter at overføre personoplysninger til en modtager i et tredjeland eller en international organisation, og om hvorvidt Kommissionen har truffet afgørelse om tilstrækkeligheden af beskyttelsesniveauet, eller i tilfælde af overførsler i henhold til artikel 46 eller 47 eller artikel 49, stk. 1, andet afsnit, litra h), henvisning til de fornødne eller passende garantier, og hvordan der kan fås en kopi heraf, eller hvor de er blevet gjort tilgængelige.

2. Ud over de oplysninger, der er omhandlet i stk. 1, giver den dataansvarlige den registrerede følgende oplysninger, der er nødvendige for at sikre en rimelig og gennemsigtig behandling for så vidt angår den registrerede:

- a) det tidsrum, hvor personoplysningerne vil blive opbevaret, eller hvis dette ikke er muligt, de kriterier, der anvendes til at fastlægge dette tidsrum
- b) de legitime interesser, som forfølges af den dataansvarlige eller en tredjemand, hvis behandlingen er baseret på artikel 6, stk. 1, litra f)
- c) retten til at anmode den dataansvarlige om indsigt i og berigtigelse eller sletning af personoplysninger eller begrænsning af behandling vedrørende den registrerede og til at gøre indsigelse mod behandling samt retten til dataportabilitet
- d) når behandling er baseret på artikel 6, stk. 1, litra a), eller artikel 9, stk. 2, litra a), retten til at trække samtykke tilbage på ethvert tidspunkt, uden at dette berører lovligheden af behandling, der er baseret på samtykke, inden tilbagetrækning heraf
- e) retten til at indgive en klage til en tilsynsmyndighed

f) hvilken kilde personoplysningerne hidrører fra, og eventuelt hvorvidt de stammer fra offentligt tilgængelige kilder

g) forekomsten af automatiske afgørelser, herunder profilering, som omhandlet i artikel 22, stk. 1 og 4, og i disse tilfælde som minimum meningsfulde oplysninger om logikken heri samt betydningen og de forventede konsekvenser af en

sådan behandling for den registrerede.

3. Den dataansvarlige giver de oplysninger, der er omhandlet i stk. 1 og 2:

a) inden for en rimelig frist efter indsamlingen af personoplysningerne, men senest inden for en måned under hensyn til de specifikke forhold, som personoplysningerne er behandlet under,

b) hvis personoplysningerne skal bruges til at kommunikere med den registrerede, senest på tidspunktet for den første kommunikation med den registrerede, eller

c) hvis personoplysningerne er bestemt til videregivelse til en anden modtager, senest når personoplysningerne videregives første gang.

4. Hvis den dataansvarlige agter at viderebehandle personoplysningerne til et andet formål end det, hvortil de er indsamlet, giver den dataansvarlige forud for denne viderebehandling den registrerede oplysninger om dette andet formål samt andre relevante yderligere oplysninger, jf. stk. 2.

5. Stk. 1-4 finder ikke anvendelse, hvis og i det omfang:

a) den registrerede allerede er bekendt med oplysningerne

b) meddelelse af sådanne oplysninger viser sig umulig eller vil kræve en uforholdsmæssigt stor indsats, navnlig i forbindelse med behandling til arkivformål i samfundets interesse, til videnskabelige eller historiske forskningsformål eller til statistiske formål underlagt de betingelser og garantier, der er omhandlet i artikel 89, stk. 1, eller i det omfang den forpligtelse, der er omhandlet i nærværende artikels stk. 1, sandsynligvis vil gøre det umuligt eller i alvorlig grad vil hindre opfyldelse af formålene med denne behandling. I sådanne tilfælde træffer den dataansvarlige passende foranstaltninger for at beskytte den registreredes rettigheder og

frihedsrettigheder samt legitime interesser, herunder ved at gøre oplysningerne offentligt tilgængelige

c) indsamling eller videregivelse udtrykkelig er fastsat i EU-ret eller medlemsstaternes nationale ret, som den dataansvarlige er underlagt, og som fastsætter passende foranstaltninger til beskyttelse af den registreredes legitime interesser, eller

d) personoplysningerne skal forblive fortrolige som følge af tavshedspligt i henhold til EU-retten eller medlemsstaternes nationale ret, herunder lovbestemt tavshedspligt.

