

Persondatapolitik for Social- og Sundhedsskolen Syd (2025)

Indledning

Social- og Sundhedsskolen Syd (herefter SOSU Syd) behandler personoplysninger i overensstemmelse med gældende databeskyttelseslovgivning, herunder EU's databeskyttelsesforordning (GDPR). Vi ønsker at sikre en gennemsigtig og retfærdig behandling af persondata og beskytte dine oplysninger bedst muligt.

I denne politik beskriver vi:

- Hvilke personoplysninger vi indsamler
- Formålet og det juridiske grundlag for behandlingen
- Opbevaringsperioder og sletning
- Dine rettigheder som registreret
- Hvordan du kan kontakte os vedrørende databeskyttelse

Denne politik gælder for elever, kursister, ansatte, samarbejdspartnere og andre personer, hvis data vi behandler.

Kontaktoplysninger

Dataansvarlig: **Social- og Sundhedsskolen Syd**

Adresse: Bjerggade 4M

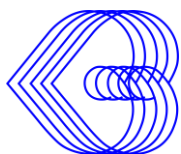
CVR-nr.: 29556482

E-mail: gdpr@sosu-syd.dk

For henvendelser vedrørende dine personoplysninger kan du kontakte os via e-mail. Hvis vi skal bekræfte din identitet, vil vi kontakte dig via din e-Boks.

Kontaktoplysninger DPO

- Borger (elever, medarbejdere og øvrige)
[Borger - Send sikker post til Databeskyttelsesrådgiver \(DPO\)](#)
- Virksomhed (virksomhed og databehandler)
[Virksomhed - Send sikker post til ESIS Databeskyttelsesrådgiver \(DPO\)](#)



Behandling af personoplysninger

Vi behandler dine oplysninger for at kunne administrere dit uddannelsesforløb samt sikre en effektiv drift af skolen.

1. Elever og kursister

Når du er elev eller kursist, registrerer vi:

- Navn, adresse, CPR-nummer, telefonnummer og e-mail
- Værgeoplysninger (hvis du er umyndig)
- Adgangsgivende eksamensbeviser, karakterer og fravær
- MitID og adgang til online undervisningsmaterialer
- SU- og uddannelsesgodtgørelsesrelaterede oplysninger
- Eventuelle særlige støtteforanstaltninger

Formål og grundlag:

- Administration af dit uddannelsesforløb (offentlig myndighedsudøvelse, GDPR art. 6, stk. 1, litra e)
- Opfyldelse af retlige forpligtelser ift. SU, revision og statistik (GDPR art. 6, stk. 1, litra c)
- Brug af digitale læringsplatforme (kontraktforhold, GDPR art. 6, stk. 1, litra b)

Opbevaring og sletning:

- Oplysninger opbevares i henhold til gældende lovgivning og slettes efter de lovbestemte opbevaringsperioder.
- Eksamen og karakterdata gemmes i 30 år i henhold til arkivloven.

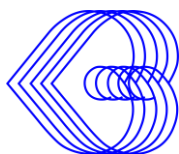
2. Ansatte

Når du er ansat hos os, registrerer vi:

- Navn, adresse, CPR-nummer, kontaktoplysninger
- Dokumentation for uddannelse og erhvervs erfaring
- Løn- og skatteoplysninger
- Medarbejderoplysninger (f.eks. sygefravær)
- Adgang til digitale systemer

Formål og grundlag:

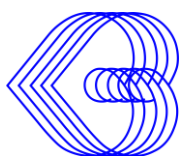
- Opfyldelse af ansættelseskontrakt (GDPR art. 6, stk. 1, litra b)
- Overholdelse af arbejds- og skatteregler (GDPR art. 6, stk. 1, litra c)
- Administration af interne IT-systemer (offentlig myndighedsudøvelse, GDPR art. 6, stk. 1, litra e)





Opbevaring og sletning:

- Løndata opbevares i henhold til bogføringsloven.
- Oplysninger slettes efter endt ansættelse og efter de gældende lovkrav.



Samtykke

I nogle tilfælde vil vi bede om dit samtykke til at behandle dine oplysninger. Dette gælder f.eks. for:

1. Billeder og videoer i publikationer, sociale medier og hjemmesider

Vi ønsker at kunne dele vores skoleliv og aktiviteter gennem billeder og videoer. Hvis vi ønsker at bruge billeder af dig i vores publikationer, sociale medier eller på hjemmesiden, beder vi først om dit samtykke. Du kan til enhver tid trække dit samtykke tilbage ved at kontakte pr-kommunikation@sosu-syd.dk.

2. Markedsføring af skolen

Vi sender kun markedsføringsmateriale til dig, hvis du aktivt har givet samtykke. Dette inkluderer information om arrangementer, kurser og relevante tilbud fra skolen. Du kan til enhver tid framelde dig ved at følge linket i e-mails eller kontakte os.

3. Nyhedsbreve

Du kan tilmelde dig vores nyhedsbrev for at modtage opdateringer om uddannelser, events og andre relevante nyheder. Vi indhenter dit samtykke ved tilmelding, og du kan altid framelde dig via afmeldingslinket i e-mails eller ved at kontakte os.

Som ansat vil du give samtykke til overstående gennem Innomate. Alle andre giver samtykke via Photoconsent.

Videregivelse af personoplysninger

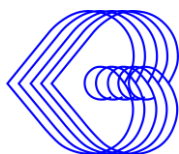
Vi videregiver kun oplysninger til tredjeparter, hvis det er nødvendigt og i overensstemmelse med gældende lovgivning. Dette kan inkludere:

- Uddannelsesmyndigheder, SU-styrelsen, ansættende myndigheder
- Praktiksteder og eksterne undervisere
- Leverandører af digitale undervisningssystemer (med databehandleraftale)

Dine rettigheder

Du har følgende rettigheder efter GDPR:

- **Ret til indsigt:** Du kan anmode om en kopi af dine oplysninger.
- **Ret til berigtigelse:** Du kan få rettet ukorrekte oplysninger.
- **Ret til sletning:** Under visse betingelser kan du anmode om sletning.
- **Ret til begrænsning:** Du kan anmode om, at vi midlertidigt stopper behandling af dine data.
- **Ret til indsigelse:** Du kan gøre indsigelse mod visse behandlinger.



- **Ret til dataportabilitet:** Hvis behandlingen er baseret på samtykke eller kontrakt, kan du få dine data udleveret i et struktureret format.

Hvis du ønsker at udøve dine rettigheder, skal du kontakte os via gdpr@sosu-syd.dk. Vi vil bekræfte din identitet via e-Boks.

Sikkerhed og databeskyttelse

Vi har implementeret tekniske og organisatoriske sikkerhedsforanstaltninger for at beskytte dine personoplysninger. Dette inkluderer:

- Krypteret opbevaring af følsomme oplysninger
- Adgangsbegrænsning for medarbejdere med arbejdsbetinget behov
- Regelmæssige sikkerhedsvurderinger og træning af personale

Ved eventuelle databrud, hvor der er risiko for dine rettigheder, vil vi underrette dig og Datatilsynet i overensstemmelse med GDPR.

Ændringer til denne politik

Vi opdaterer løbende vores persondatapolitik for at sikre overensstemmelse med gældende lovgivning. Den nyeste version vil altid være tilgængelig på vores hjemmeside.

