

**INTERN FORTEGNELSE  
over behandlingsaktiviteter af personoplysninger om ELEVER  
for Sædding Efterskole  
udarbejdet i henhold til Databeskyttelsesforordningens artikel 30**

<b>Skolens dataansvarlige:</b> Artikel 30 stk. 1, punkt a	Sædding Efterskole CVR: 49204418 – P nummer: 1001928691 Dataansvarlig: Forstander – Mads Koefoed-Hessellund Astrupvej 3, 6900 Skjern  97362200  Kontor@saedding.dk
<b>Formål med behandlingen:</b> Artikel 30 stk. 1, punkt b	Elev og forældredata, som Sædding efterskole er i besiddelse af, opbevares og behandles af undervisnings- og administrative årsager, hvilket vil sige, at Sædding efterskole, for at kunne levere den ydelse, som er relateret til elevens ophold og undervisning på skolen.  For yderligere oplysning om Sædding efterskoles behandlingsaktiviteter, henvises til fortegnelsesregneark se dokument C-5 med en mere detaljeret gennemgang af formålet med behandlingen.
<b>Kategorierne af registrerede og kategorierne af personoplysninger:</b> Artikel 30 stk. 1, punkt b	Kategorien af registrerede omfatter: Borgere på 8. - 9. og 10. klassesetrin samt forældremyndighedsindehavere.  Personoplysningerne falder i kategorier efter både art. 6, 9 og 87 i Databeskyttelsesforordningen.  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.  For yderligere oplysning om Sædding Efterskoles behandlingsaktiviteter, henvises til fortegnelsesregneark se dokument C-5 med en mere detaljeret gennemgang af formålet med behandlingen.
<b>Kategorier af modtagere, som personoplysningerne er eller vil blive videregivet til, herunder modtagere i tredjelande eller internationale organisationer:</b> Artikel 30 stk. 1, punkt d	Oplysninger bliver videregivet til offentlige myndigheder og private aktører i den henseende, hvor det måtte være nødvendigt for at skolen kan overholde sine kontraktretlige forpligtelser overfor eleven i forbindelse med administration af elevens ophold og yde den aftalte undervisning og, hvor den registrerede elev har givet samtykke til det.  Dette kan bl.a. være praktiserende læger, undervisningsportaler, kommuner og lignende. Endvidere videregives pligtmæssigt oplysninger til offentlige myndigheder.  For yderligere oplysning om Sædding Efterskoles behandlingsaktiviteter, henvises til fortegnelsesregneark se dokument C-5 med en mere detaljeret gennemgang af formålet med behandlingen.

<p><b>De forventede tidsfrister for sletning af de forskellige kategorier af oplysninger:</b>  Artikel 30 stk. 1, punkt f</p>	<p>Som udgangspunkt slettes oplysningerne efter gældende forældelsesregler.</p> <p>Dog slettes oplysninger på elever og forældremyndighedsindehaver, der har været i ansøgningsproces til Sædding Efterskole, men som ikke er blevet/har valgt optagelse på skolen, hurtigst muligt og senest efter 6 måneder.</p> <p>Der henvises til Sædding Efterskoles retningslinjer om sletning af personoplysninger. Se dokument C-10.</p>
<p><b>Generel beskrivelse af de tekniske og organisatoriske sikkerhedsforanstaltninger på institutionen</b>  Artikel 30 stk. 1 punkt. g  jfr. artikel 32 stk. 1</p>	<p>Der henvises til:</p> <p>Se dokument I-3: Databeskyttelsespolitik for Sædding efterskole.  Se dokument I-4: Databeskyttelsehåndbog for Sædding efterskole</p> <p>Se dokument I-5: Medarbejdererklæring for Sædding efterskole</p> <p>med en mere detaljeret gennemgang af formålet med samt til sikkerhedsbestemmelserne i de indgåede kontrakter med IT- leverandører og databehandlere:</p> <p>Se dokument H-8: Liste over gældende databehandlaftaler for Sædding efterskole</p> <p>Samt:</p> <p>Se dokument I-6 retningslinjer og beredskabsplan anmeldelse af brud til Datatilsynet og de registrerede for Sædding efterskole.</p>

<p><b>Generel beskrivelse af øvrige foranstaltninger og organisatoriske tiltag med henblik på overholdelse af de registreredes rettigheder m.v.</b></p>	<p>Der henvises til:</p> <p>Se dokument D-2: Retningslinjer for sikring af de registreredes rettigheder for Sædding efterskole</p> <p>Se dokument D-3: interne retningslinjer om oplysningspligt efter artikel 13 for Sædding efterskole</p> <p>Se dokument D-4: interne retningslinjer om oplysningspligt efter artikel 14 for Sædding efterskole</p> <p>Se dokument G 2-5: Om samtykke fra elever for Sædding efterskole</p> <p>Se dokument C-7: privatlivs- og databeskyttelsespolitik offentliggjort på <a href="http://www.saedding.dk">www.saedding.dk</a></p>
---	--