



**N. Zahles Skole**  
Nørre Voldgade 5  
1358 København K  
Danmark

**t:** + 45 33 69 79 00  
**e:** kontakt@zahles.dk

---

# Retningslinje om god databehandlingskik

---

## Anvendelsesområde

Retningslinje om god databehandlingskik er udarbejdet i overensstemmelse med kravene i 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 (betegnet ”forordningen” i det følgende) og gælder for alle ansatte på N. Zahles Skole, der behandler personoplysninger.

## Formål

Formålet med denne retningslinje er at sikre, at N. Zahles Skole behandler personoplysninger i overensstemmelse med god databehandlingskik.

## Definitioner

**Personoplysninger** er enhver form for information om en identificeret eller identificerbar fysisk person (den registrerede); ved identificerbar fysisk person forstås en fysisk person, der direkte eller indirekte kan identificeres, navnlig ved en identifikator som f.eks. et navn, et identifikationsnummer, lokaliseringsdata, eller et eller flere elementer, der er særlige for denne fysiske persons fysiske, fysiologiske, genetiske, psykiske, økonomiske, kulturelle eller sociale identitet

**Den registrerede** er den fysiske person, som personoplysningerne vedrører, fx medarbejdere, elever, leverandører, samarbejdspartnere og andre.

**Behandling af personoplysninger** skal fortolkes bredt. Begrebet ”behandling” dækker over enhver aktivitet eller en række af aktiviteter, som personoplysninger gøres til genstand for. Det kan fx være indsamling, registrering, organisering, systematisering, opbevaring, ændring, søgning, formidling og sletning.

**Almindelige/fortrolige personoplysninger** er alle oplysninger om en identificeret eller identificerbar person, der ikke er omfattet af nedenstående kategori, eksempelvis navn, adresse, CPR-nummer, e-mail, billeder, telefonnummer.

**Følsomme personoplysninger** er oplysninger om helbredsforhold, fagforening, racemæssig eller etnisk baggrund, politisk, religiøs eller filosofisk overbevisning, seksuelle forhold og genetiske oplysninger. Der er tale om en udtømmende liste.

**Dataansvarlig** er den person eller myndighed/organisation, der alene eller sammen med andre afgør, til hvilke formål og med hvilke hjælpemidler der må foretages behandling af personoplysninger.

**Databehandler** er den, der behandler personoplysninger på den dataansvarliges vegne – dvs. arbejder under instruks af den dataansvarlige. Databehandler er i henhold til forordningen forpligtet til at føre fortegnelse over behandlingskategorier, der føres på vegne af den dataansvarlige.

**Databeskyttelsesrådgiveren (DPO)** er en uafhængig person med ekspertise i databeskyttelsesret og –praksis, der skal inddrages i alle spørgsmål om databeskyttelse og rådgive om de databeskyttelsesretlige regler hos N. Zahles Skole. Databeskyttelsesrådgiverens funktion er at understøtte, at den N. Zahles Skole overholder reglerne i forordningen. Databeskyttelsesrådgiveren er en integreret del af N. Zahles Skole, og kan efter omstændighederne have andre arbejdsopgaver.

## God databehandlingskik

N. Zahles Skole skal sikre, at vi behandler personoplysninger på en lovlig, rimelig og gennemsigtig måde.

- Lovlig henviser til, at N. Zahles Skole sikrer, at der er et lovligt hjemmelsgrundlag, se endvidere *retningslinje om behandlingsgrundlag*.
- Rimelig henviser til, at N. Zahles Skole kun må behandle personoplysninger, hvis behandlingens formål med rimelighed ikke kan opfyldes på anden måde.
- Gennemsigtig indebærer, at N. Zahles Skole skal oplyse den registrerede om den behandling, vi foretager om vedkommende. Behandlingen af personoplysninger skal således ske på en åben og oplyst måde.

### **Formålsbegrænsning**

Når der indsamles oplysninger, skal N. Zahles Skole gøre sig klart, hvilke formål oplysningerne indsamles til, og det skal være saglige formål. Vi må således ikke indsamle oplysninger med den begrundelse, at det *måske* senere kan vise sig nyttigt at være i besiddelse af oplysningerne.

## ***Dataminimering***

Når N. Zahles Skole behandler personoplysninger, skal vi sikre, at behandlingen begrænses til det, der er nødvendigt for at opfylde formålet.

Vi skal således vurdere, om den konkrete behandling kan opfyldes ved at behandle færre personoplysninger.

## ***Opbevaringsbegrænsning***

Personoplysninger skal slettes eller gøres anonyme, når det ikke længere er nødvendigt for N. Zahles Skole at have oplysningerne.

## ***Integritet og fortrolighed***

N. Zahles Skole skal beskytte oplysningerne mod uautoriseret eller ulovlig behandling, ligesom det skal sikres, at oplysninger ikke går tabt eller bliver beskadiget. Dette sikrer vi ved at etablere passende tekniske og organisatoriske sikkerhedsforanstaltninger

N. Zahles Skole må således ikke behandle personoplysninger, førend det er sikret, at der er tilstrækkelig sikkerhed til stede ved behandlingen.

## **Kontrol og dokumentation**

N. Zahles Skole skal sikre, at der løbende foretages en dokumenteret kontrol af, at denne retningslinje efterleves. Kontrollen godkendes af bestyrelsen for N. Zahles Skole.

N. Zahles Skole dokumenterer

- At vi har et lovligt formål med behandlingen af personoplysninger
- At vi overholder kravene til god databehandlingsskik
- At den løbende kontrol overholdes

## **Dokumentejer, godkender og versionering**

Ejer: Kasper Esmann

Godkender: Kasper Esmann

<b>Dato</b>	<b>Version</b>	<b>Forfatter</b>	<b>Ændringsbeskrivelse</b>
22.05.2018	1.0	KG	-