

16. maj 2018

## Procedure for indsigt ansøgning

---

Dette dokument beskriver de punkter, som bør iagttages i forbindelse med besvarelse af en indsigt ansøgning.

Når VUC Vest behandler personoplysninger om medarbejdere, tidligere medarbejdere, kursister, tidligere kursister, kontaktpersoner hos samarbejdspartnere, mv. ("den Registrerede"), har den Registrerede efter persondataforordningen ret til at få oplyst, hvorledes VUC Vest behandler den pågældendes personoplysninger.

Indsigt ansøgninger kan kun modtages skriftlig og helst efter personlig fremmøde.

Hvis du modtager en indsigt ansøgning fra en Registreret, skal du kontakte din nærmeste leder, som vil hjælpe dig med at håndtere og besvare ansøgningen.

### Identifikation af den registrerede

Før du behandler en indsigt ansøgning, skal du identificere den Registrerede. Dette kan ske ved at bede den Registrerede om at identificere sig selv, fx ved fremvisning af billedlegitimation (pas eller kørekort).

Hvis en anden person end den Registrerede forsøger at få indsigt i personoplysninger, der behandles om den Registrerede, skal du sikre, at denne anden person er bemyndiget til at handle på vegne af den Registrerede. Der kan eksempelvis være tale om en advokat, en fuldmagthaver eller en forældremyndighedsindehaver, hvis den Registrerede er under 18 år.

### Information til den Registrerede

Den Registrerede har ret til at modtage en bekræftelse på, om VUC Vest behandler personoplysninger om ham/hende. Hvis der behandles personoplysninger om den pågældende, har den Registrerede ret til at få indsigt i personoplysningerne sammen med følgende information:

- Formålene med behandlingen af personoplysningerne.
- Hvilke kategorier af personoplysninger, som VUC Vest behandler om den Registrerede.
- De modtagere eller kategorier af modtagere, som personoplysningerne er eller vil blive videregivet til.
- Hvor længe personoplysningerne om den Registrerede vil blive opbevaret, eller efter hvilke kriterier dette afgøres.

- Muligheden for berigtigelse eller sletning af den Registreredes personoplysninger eller begrænsning af behandlingen heraf, herunder retten til at gøre indsigelse mod behandlingen.
- Muligheden for at klage over VUC Vests behandling af den Registreredes personoplysninger til Datatilsynet.
- Hvorfra personoplysningerne om den Registrerede er stammer, hvis de indsamles hos andre end den Registrerede (fx fra offentlige myndigheder).
- Om eventuelle overførsler til tredjelande og de fornødne garantier, der er implementeret i den forbindelse.

Ved håndtering af indsigtsanmodninger, skal relevante fysiske arkiver og IT-systemer gennemgås med henblik på at lokalisere samtlige personoplysninger om den Registrerede. I skemaet nedenfor er oplistet relevante IT-systemer og fysiske arkiver, der som minimum skal gennemgås, for forskellige grupper af Registrerede:

Kategori af Registrerede	Fysisk arkiv	IT-systemer
Medarbejdere	<ul style="list-style-type: none"> <li>• HR-arkiv i løn- og personaleafdelingen</li> <li>• Lønrelaterede dokumenter i løn- og personaleafdelingen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ludus</li> <li>• Mapestruktur på drev</li> <li>• IMS</li> <li>• Outlook</li> </ul>
Kursister	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Noter og filer hos studievejledningen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ludus</li> <li>• Mapestruktur på drev</li> <li>• Outlook</li> </ul>

Den Registrerede har krav på at modtage en kopi af de personoplysninger, som VUC Vest har registreret om ham/hende. Hvis indsigtsanmodningen modtages elektronisk, skal oplysningerne udleveres i et almindeligt anvendt elektronisk format, medmindre den registrerede beder om andet. VUC Vests Rektor har truffet beslutning om, at udleveringen af kopien sker via E-boks.

### Frist for besvarelse af anmodning

Besvarelsen af indsigtsanmodninger skal ske uden unødigt forsinkelse og senest en måned efter modtagelsen af anmodningen. I særlige tilfælde (fx hvis der behandles en stor mængde personoplysninger om den Registrerede) kan svarfristen forlænges med to måneder. Der skal i sådanne tilfælde sendes en begrundelse for fristforlængelsen til den Registrerede, senest en måned efter VUC Vest har modtaget anmodningen.

### Gebyrer

Besvarelsen af en indsigtsanmodning er gratis for den Registrerede.

VUC Vest kan opkræve et rimeligt gebyr, til dækning af administrative omkostninger, hvis den Registrerede beder om mere end én kopi af oplysningerne.

### **Overdrevne og åbenbart grundløse anmodninger**

Den Registrerede kan sende så mange indsigtsanmodninger, som han/hun ønsker. VUC Vest er dog ikke forpligtet til at besvare indsigtsanmodninger, der er identiske med eller i det væsentligste identiske med tidligere anmodninger, medmindre indsigtsanmodningerne er indleveret med et rimeligt interval.

Hvis du oplever, at anmodninger fra en Registreret gentages med det formål at genere eller chikanere VUC Vest, skal du kontakte rektor.