

## Oplysninger om vores behandling af dine personoplysninger vedr. dit uddannelsesforløb på Tradium

### Underretning om indsamling af personoplysninger

Tradium er ansvarlig for de personoplysninger, vi behandler om dig. Når vi behandler dine oplysninger, er vi forpligtet til at give dig en række informationer, du kan læse om her. Reglerne herfor fremgår af databeskyttelsesforordningens artikel 13 og 14.

### Vi er den dataansvarlige – hvordan kontakter du os?

Tradium er dataansvarlig for behandlingen af de personoplysninger, som vi har modtaget om dig. Hvis du har spørgsmål til vores behandling af dine persondata, er du meget velkommen til at kontakte os. Du finder vores kontaktoplysninger nedenfor.

Tradium Erhvervsskole – og gymnasier, Randers

Vester Allé 26

8900 Randers C

CVR.nr. 30806872

Tlf.nr. 70111010

Mail: [info@tradium.dk](mailto:info@tradium.dk)

### Kontaktoplysninger på databeskyttelsesrådgiveren

Hvis du har spørgsmål til vores behandling af dine oplysninger, er du altid velkommen til at kontakte vores databeskyttelsesrådgiver.

Du kan kontakte vores databeskyttelsesrådgiver Anne Lene Pugholm på:

E-mail: [dpo@itcn.dk](mailto:dpo@itcn.dk)

## Formålet med og retsgrundlaget for behandlingen af dine personoplysninger, kategorier af personoplysninger samt opbevaringsperiode for dine personoplysninger

Vores behandling af personoplysninger sker primært med udgangspunkt følgende:

- Love og bekendtgørelser om erhvervsuddannelser (link til <https://www.uvm.dk/erhvervsuddannelser/nyheder-lovgivning-og-reform/love-og-bekendtgørelser>)  
Bl.a. Lov om Erhvervsuddannelser og Bekendtgørelse om erhvervsuddannelser, SU-loven og SU-Bekendtgørelsen, Bekendtgørelse om prøver og eksamen i grundlæggende erhvervsrettede uddannelser
- Love og bekendtgørelser for elever som har påbegyndt en gymnasial uddannelse (link til <https://www.uvm.dk/gymnasiale-uddannelser/love-og-regler/love-og-bekendtgørelser>)  
Bl.a. Lov om gymnasiale uddannelser, Bekendtgørelse om de gymnasiale uddannelser, Almen eksamensbekendtgørelse, SU-loven og SU-Bekendtgørelsen, Bekendtgørelse om studie- og ordensregler m.v. i de gymnasiale uddannelser.
- Love og regler for arbejdsmarkedsuddannelser – bl.a. Lov om arbejdsmarkedsuddannelser m.v. (link til side <https://www.uvm.dk/arbejdsmarkedsuddannelser/regelsaet-og-aktoerer/love-og-regler>)  
Bl.a. Bekendtgørelse af lov om arbejdsmarkedsuddannelser m.v. og Bekendtgørelse om arbejdsmarkedsuddannelser m.v., Lov om Arbejdsgiverens Uddannelsesbidrag

I nedenstående finder du specifikke formål, retsgrundlag m.m.

| Formålet med behandlingen   | Kategorier af personoplysninger   | Retsgrundlag   | Opbevaringsperiode  | Hvor stammer data fra   |
|---|---|--|---|---|
| 1. Til brug for oprettelse af elever i uddannelses- og lærings-systemer samt øvrige systemer, der er nødvendige for at registrere eleven under uddannelsen. | Almindelige og fortrolige personoplysninger som f.eks. navn, adresse, CPR-nummer, CV, e-mail, fotos, fødselsdato, telefonnummer, uddannelsesmæssige oplysninger.<br><br>Følsomme personoplysninger. Som f.eks. helbredsoplysninger. | Databeskyttelsesforordningens art. 6, stk. 1, litra c<br><br>Databeskyttelsesforordningens art. 6, stk. 1, litra e<br><br>Databeskyttelsesforordningens artikel 9, stk. 2, litra b | Elevens adgang slettes efter endt uddannelse. Af hensyn til lovbestemte dokumentationskrav, gemmes fortsat personoplysninger til brug for eksamens- | Personoplysningerne indhentes fra det studieadministrative system, hvori personoplysningerne er indskrevet ved optagelse. |

|   |  |   |  |   |
|---|--|---|--|---|
|   | <p>Det bemærkes, at kategorier af personoplysninger kan variere i forskellige uddannelses- og læringssystemer.</p>   | <p>Databeskyttelseslovens § 11, stk. 1</p> <p>Bekendtgørelse om krav til studieadministrative it-systemer</p>             | <p>beviser, uddannelsesbeviser og svendebreve. Sletning sker 1jf. STILs opbevaring af data: <a href="#">Oversigt over krav til opbevaring af data - Styrelsen for It og Læring (stil.dk)</a></p> <p>Hvis en elev fratræder uddannelsen før dens færdiggøres, slettes eleven fra uddannelses- og læringssystemer, når vi ikke længere har brug for oplysningerne.</p> |   |
| <p>2. Til dispensation fra eksamen og merit for tidligere gennemførte kurser.</p> | <p>Almindelige personoplysninger som navn, fødselsdato, eksamensbevis, hold/klasse og information om gennemførte kurser/uddannelser.</p> <p>Følsomme personoplysninger som helbredsoplysninger kan behandles i tilfælde af dispensation til eksamen.</p> | <p>Databeskyttelsesforordningens art. 6, stk. 1, litra e</p> <p>Databeskyttelsesforordningens art. 9, stk. 2, litra b</p> | <p>Slettes efter endt uddannelse, når der ikke længere er behov for dem.</p>   | <p>Personoplysningerne stammer fra den registrerede selv eller indhentes fra optagelse.dk.</p> <p>I de tilfælde, hvor merit gives fra samme uddannelsessted, som der søges ind på, indhentes personoplysningerne fra det studieadministrative system.</p> |
| <p>3. Til udstedelse af studiekort til elever.</p>                                | <p>Almindelige og fortrolige personoplysninger som CPR-nummer, fotos, fødselsdato, hold eller klasse og navn.</p>  | <p>Databeskyttelsesforordningens art. 6, stk. 1, litra e</p> <p>Databeskyttelseslovens § 11, stk. 1</p>                   | <p>Personoplysningerne printes på studiekortet. Em evt. nøglefunktionen i studiekortet lukkes ved færdiggørelse af uddannelse.</p>   | <p>Personoplysningerne bliver hentet fra det studieadministrative system.</p>   |

|   |  |  |  |  |
|---|--|--|--|--|
| <p>4. Til brug for screeninger og SPS-ansøgninger.</p>            | <p>Almindelige og fortrolige personoplysninger som adresse, alder, civilstand, CPR-nummer, e-mail, fødselsdato, karakterer og lignende vurderinger, køn, nationalitet, navn, personlige interesser, pårørende, skolehjem, sprogpræferencer, telefonnummer og uddannelsesmæssige oplysninger.</p> <p>Følsomme personoplysninger som blandet andet helbredsoplysninger og andre oplysninger, som du selv angiver.</p>  | <p>Databeskyttelsesforordningens art. 6, stk. 1, litra a</p> <p>Databeskyttelsesforordningens art. 6, stk. 1, litra e</p> <p>Databeskyttelsesforordningens artikel 9, stk. 2, litra b</p> <p>Databeskyttelseslovens § 11, stk. 1</p> | <p>5 år efter endt uddannelse.</p> <p>I de tilfælde, hvor der er tale om screeninger til test for ordblinde gennem ordblindetesten.dk, slettes oplysningerne ikke.</p> | <p>Data stammer fra den registrerede selv og/eller indhentes fra Børne- og Undervisningsministeriet.</p> |
| <p>5. I forbindelse med selve SPS-forløbet.</p>                   | <p>Almindelige og fortrolige personoplysninger som adresse, alder, civilstand, CPR-nummer, e-mail, fødselsdato, karakterer og lignende vurderinger, køn, nationalitet, navn, personlige interesser, pårørende, skolehjem, sprogpræferencer, telefonnummer og uddannelsesmæssige oplysninger. I tilfælde af, at eleven er under 18 år, behandles forældre/værgers navn og underskrift.</p> <p>Følsomme personoplysninger som blandet andet helbredsoplysninger og andre oplysninger, som du selv angiver.</p> | <p>Databeskyttelsesforordningens art. 6, stk. 1, litra a</p> <p>Databeskyttelsesforordningens art. 6, stk. 1, litra e</p> <p>Databeskyttelsesforordningens artikel 9, stk. 2, litra b</p> <p>Databeskyttelseslovens § 11, stk. 1</p> | <p>5 år efter endt SPS-forløb.</p>   | <p>Data stammer fra den registrerede selv og/eller indhentes fra Børne- og Undervisningsministeriet.</p> |
| <p>6. Til fraværsregistrering i forbindelse med sygdom og an-</p> | <p>Almindelige personoplysninger som navn.</p>   | <p>Databeskyttelsesforordningens art. 6, stk. 1, litra e</p>   | <p>5 år efter undervisningens afslutning hvis afslutningsdato er senere</p>  | <p>Fravær registreres af elevens eller kursistens underviser.</p>  |

|   |  |  |  |   |
|---|--|--|--|---|
| <p>dre forhold, der skal registreres for at være fravær samt i tilfælde af sygemelding til eksamen.</p> | <p>Følsomme personoplysninger som helbredsoplysninger i de tilfælde, hvor eleven eller kursisten registrerer dette i fritekst, når fraværsårsag angives.</p>   | <p>Databeskyttelsesforordningens artikel 9, stk. 2, litra b</p> <p>Bekendtgørelse om de gymnasiale uddannelser</p> <p>Bekendtgørelse om erhvervsuddannelser</p>      | <p>end 17/5 2017 – ellers 10 år efter undervisningens afslutning.</p>  | <p>Fraværsårsag stammer fra den registrerede selv.</p>  |
| <p>7. I forbindelse med behandling af SU-ansøgning.</p>   | <p>Almindelige og fortrolige personoplysninger som adresse, alder, civilstand, CPR-nummer, e-mail, fødselsdato, hold eller klasse, nationalitet, navn, pårørende, skatteoplysninger og oplysninger om skolehjem.</p> <p>Følsomme personoplysninger som helbredsoplysninger i de tilfælde, hvor eleven angiver dette.</p>     | <p>Databeskyttelsesforordningens art. 6, stk. 1, litra c</p> <p>Databeskyttelseslovens § 11, stk. 1</p> <p>SU-lovens § 2, stk. 1</p>                                 | <p>10 år efter uddannelsens afslutning.</p>  | <p>Alle personoplysninger indhentes gennem su.dk, hvor den registrerede sender sin ansøgning.</p> <p>Den registrerede kan i den forbindelse også selv angive personoplysninger.</p> |
| <p>8. Afholdelse af prøver og eksaminer samt karaktergivning.</p>                                       | <p>Almindelige og fortrolige personoplysninger som CPR-nummer, hold eller klasse, karakterer og lignende vurderinger, navn og uddannelsesmæssige oplysninger.</p> <p>I forbindelse med eksamener på nogle uddannelser kan der monitoreres for digital adfærd under eksamen. Hvis det sker, informeres du herom forinden.</p> | <p>Databeskyttelsesforordningens art. 6, stk. 1, litra c</p> <p>Databeskyttelsesforordningens art. 6, stk. 1, litra e</p> <p>Databeskyttelseslovens § 11, stk. 1</p> | <p>Afsluttende standpunktskarakterer og prøvekarakterer gemmes i 30 år efter endt uddannelse</p> <p>Andre standpunktskarakterer og årskarakterer i ikke-afsluttende fag gemmes i 5 år efter undervisningens afslutning hvis afslutningsdato er senere end 17/5 2017 – ellers 10 år efter undervisningens afslutning.</p> | <p>Personoplysningerne stammer fra den registrerede selv og/eller er internt genereret i forbindelse med uddannelsesforløbet.</p>   |

|   |   |   |   |   |
|---|---|---|---|---|
| 9. Opbevaring af personoplysninger til brug for generering af eksamensbeviser, uddannelsesbeviser, svendebreve og uddannelsesaftaler. | Almindelige og fortrolige personoplysninger som navn, karakter, CPR-nummer, praktikerklæring og skolebevis.   | Databeskyttelsesforordningens art. 6, stk. 1, litra e<br><br>Databeskyttelseslovens § 11, stk. 1  | 30 år efter endt uddannelse.<br><br>Uddannelsesaftaler gemmes i 3 år efter udløb. | Alle personoplysninger indhentes fra det studieadministrative system.   |
| 10. Anmeldelse af arbejdsskader for elever.   | Almindelige og fortrolige personoplysninger som adresse, alder, CPR-nummer, e-mail, fødselsdato, hold eller klasse, køn, navn, stillingsbetegnelse, telefonnummer, uddannelsesmæssige oplysninger.<br><br>Følsomme personoplysninger. Herunder helbredsoplysninger. | Databeskyttelsesforordningens art. 6, stk. 1, litra c<br><br>Databeskyttelsesforordningens art. 9, stk. 2, litra b<br><br>Databeskyttelseslovens § 11, stk. 1 | 30 år efter registrering.   | Alle personoplysninger indhentes direkte fra den registrerede selv i forbindelse med anmeldelsen.   |
| 11. Elevsager og noter vedr. bortvisning og andre elevsanktioner.   | Almindelige og fortrolige personoplysninger som navn, CPR-nummer, årsag til bortvisning og strafbare forhold.   | Databeskyttelsesforordningens art. 6, stk. 1, litra e<br><br>Databeskyttelseslovens § 11, stk. 1  | 3 år efter sagens afslutning, men kan forlænges afhængigt af sagens karakter.     | Personoplysningerne indhentes fra den registrerede selv, studieadministrationen eller andre, som kan give informationer om de strafbare forhold.                          |
| 12. Til udbetaling af udlæg for elever med tilgodehavende.  | Almindelige og fortrolige personoplysninger som navn, initialer, rejseoplysninger, betalingsoplysninger og CPR-nummer.  | Databeskyttelsesforordningens art. 6, stk. 1, litra c<br><br>Databeskyttelseslovens § 11, stk. 1  | Indeværende år + 5, jf. bogføringsloven.  | Stamdata indsamles i forbindelse med optagelse på uddannelsen.<br>Yderligere personoplysninger stammer fra den registrerede selv i forbindelse med registrering af udlæg. |
| 13. I forbindelse med skriftlige opgavebesvarelser.   | Almindelige personoplysninger som fotos, karakterer og lignende vurderinger, navn, opgavebesvarelse og afleveringsstatus.   | Databeskyttelsesforordningens art. 6, stk. 1, litra b   | 1 år efter aflevering.  | Personoplysningerne stammer fra det studieadministrative system, hvor oplysningerne er indskrevet ved elevens eller kursistens optagelse.                                 |

|  |  |  |  |   |
|--|--|--|--|---|
|  |  |  |  | Selve opgavebesvarelsen stammer fra den registrerede selv, og karakterer og afleveringsstatus er genereret jf. uddannelses retningslinjer |
| 14. Ved fotos til brug for studieadministrativt system.  | Almindelige personoplysninger som fotos.   | Databeskyttelsesforordningens art. 6, stk. 1, litra e  | Efter endt uddannelse.   | Fotos er internt genereret på skolen eller uploadet af den registrerede selv.   |
| 15. Ved studieture i forbindelse med booking af hoteller, transport og dokumentation.<br><br>I forbindelse med elevers og praktikanters udenlandske udvekslingsophold og oplæringspraktik. | Almindelige og fortrolige personoplysninger som pasoplysninger som navn, adresse, køn, fødselsår, skoletilknytning, betalingsoplysninger og CPR-nummer.<br><br>Følsomme personoplysninger som helbredsoplysninger i form af medicinoplysninger m.m., hvis der er et behov for, at dette opgives forud for rejsen.<br><br>I tilfælde af oplæringspraktik behandles de personoplysninger, som du har indskrevet i din ansøgning til praktikstedet. | Databeskyttelsesforordningens art. 6, stk. 1, litra e<br><br>Databeskyttelsesforordningens art. 6, stk. 1, litra b<br><br>Databeskyttelseslovens § 11, stk. 1<br><br>Databeskyttelsesforordningens art. 9, stk. 2, litra a | Pasoplysningerne og eventuelle helbredsoplysninger slettes efter endt studietur.<br><br>I de tilfælde, hvor der søges om EU-midler, slettes ansøgning og kontrakt først efter indværende år + 5 år, jf. bogføringsloven.<br><br>Samtykket til behandlingen af følsomme personoplysninger slettes, når der ikke længere er behov for det. | Pasoplysninger, betalingsoplysninger og helbredsoplysninger indhentes fra den registrerede selv.  |
| 16. Til brug for udstedelse af legater   | Almindelige og fortrolige personoplysninger som navn, adresse, fødselsdato, uddannelse, bankoplysninger og CPR-nr.   | Databeskyttelsesforordningens art. 6, stk. 1, litra f<br><br>Databeskyttelseslovens § 11, stk. 1   | Indeværende år + 5, jf. bogføringsloven.   | I de tilfælde, hvor eleven eller kursisten selv søger et legat, stammer personoplysningerne fra den registrerede selv.                    |

|   |  |   |                        |  |
|---|--|---|------------------------|--|
|   |  |   |                        | I de tilfælde, hvor skolen indstiller eleven eller kursisten til et legat, indhentes personoplysningerne fra det studieadministrative system.  |
| 17. I forbindelse med studievejledningsamtaler.   | <p>Almindelige og fortrolige personoplysninger som CPR-nummer, e-mail, fotos, fødselsdato, hold eller klasse og navn.</p> <p>Følsomme personoplysninger i de tilfælde, hvor eleven beretter om dette til studievejlederen.</p> | <p>Databeskyttelsesforordningens art. 6, stk. 1, litra e</p> <p>Databeskyttelsesforordningens artikel 9, stk. 2, litra b</p> <p>Databeskyttelseslovens § 11, stk. 1</p> | Efter endt uddannelse. | <p>Personoplysningerne stammer fra det studieadministrative system, hvor oplysningerne er indskrevet ved elevens eller kursistens optagelse.</p> <p>Eventuelle følsomme personoplysninger stammer fra den registrerede selv.</p> |
| 18. Indhentning af personoplysninger i forbindelse med psykologsamtaler med elever eller kursister. | <p>Almindelige og fortrolige personoplysninger som navn, mail, Mobilnr., adresse, uddannelse, cpr.nr. m.m.</p> <p>Følsomme personoplysninger, som du oplyser om ved samtaler med psykologer.</p>                               |   |                        | <p>Personoplysningerne stammer fra det studieadministrative system, hvor oplysningerne er indskrevet ved elevens eller kursistens optagelse.</p> <p>Eventuelle følsomme personoplysninger stammer fra den registrerede selv.</p> |
| 19. Indhentning af personoplysninger til brug for udstedelse af buskort.                            |  |   |                        |  |
| 20. Indhentning af personoplysninger i forbindelse med skoleoplæring.                               | <p>Almindelige og fortrolige personoplysninger som navn, mail, mobilnr., adresse, uddannelsesretning, cpr.nr. m.m.</p>   |   |                        |  |



|   |   |  |  |   |
|---|---|--|--|---|
| 21. Videregivelse af personoplysninger i forbindelse med hjælp til at finde læreplads via virksomhedskonsulenter. | Almindelige og fortrolige personoplysninger som navn, mail, mobilnr., adresse, uddannelsesretning, CV, ansøgning<br><br>Følsomme oplysninger i det omfang, som du selv oplyser det. |  |  | Personoplysningerne stammer fra det studieadministrative system, hvor oplysningerne er indskrevet ved elevens eller kursistens optagelse. |
|---|---|--|--|---|

Dine personoplysninger opbevares på en sådan måde, at det ikke er muligt at identificere dig i et længere tidsrum end det, der er nødvendigt til de formål, hvortil de pågældende personoplysninger behandles, jf. databeskyttelsesforordningens artikel 5, stk. 1, litra e.

### Modtagere af personoplysninger ved videregivelse samt retsgrundlaget for videregivelsen

| Navn på modtager   | Adresse | Retsgrundlag  | Formål  |
|--|---------|---|---|
| Ministerier og Offentlige styrelser                            | Danmark | Databeskyttelsesforordningens art. 6, stk. 1, litra e<br><br>Databeskyttelsesforordningens art. 9, stk. 2, litra b<br><br>Databeskyttelseslovens § 11, stk. 1 | Formålet er administrative opgaver, som f.eks. at kunne indberette til statens uddannelsesstøtte, som anvendes ifm. SU og specialpædagogisk støtte. Desuden sker modtagelse for generelle statistiske formål. |
| Kommuner   | Danmark | Databeskyttelsesforordningens art. 6, stk. 1, litra e<br><br>Databeskyttelsesforordningens art. 9, stk. 2, litra b<br><br>Databeskyttelseslovens § 11, stk. 1 | Formålet er at kunne meddele kommuner i de tilfælde, hvor en elev stopper sin uddannelse før tid.   |
| Ansættende myndigheder, herunder kommunale og private udbydere | Danmark | Databeskyttelsesforordningens art. 6, stk. 1, litra b<br><br>Databeskyttelsesforordningens art. 6, stk. 1, litra e  | Formålet er, at eleven kan indgå en kontrakt med det pågældende ansættelsessted i forbindelse med dennes uddannelsesforløb.   |

|   |   |  |   |
|---|---|--|---|
|   |   | Databeskyttelsesforordningens art. 9, stk. 2, litra b<br>Databeskyttelseslovens § 11, stk. 1   |   |
| IT-leverandører   | Danmark og EU   | Databeskyttelsesforordningens art. 6, stk. 1, litra c<br>Databeskyttelsesforordningens art. 6, stk. 1, litra e<br>Databeskyttelsesforordningens art. 9, stk. 2, litra b<br>Databeskyttelseslovens § 11, stk. 1 | Formålet med at overføre personoplysninger til IT-leverandører er, at disse kan bistå med levering, support, IT hosting og lignende IT-løsninger til skolens systemer.                                      |
| Center for Undervisningsmidler (CFU)                                    | Danmark   | Databeskyttelsesforordningens art. 6, stk. 1, litra e (LBK nr 879 af 08/08/2011)   | Formålet med at overføre personoplysninger til CFU er at støtte, supplere og udvikle god undervisning ved, at CFU stiller adgang til digitale læringsmidler til rådighed.                                   |
| Andre skoler eller uddannelsesinstitutioner                             | Danmark   | Databeskyttelsesforordningens art. 6, stk. 1, litra e<br>Databeskyttelsesforordningens art. 9, stk. 2, litra b<br>Databeskyttelseslovens § 11, stk. 1  | Formålet er de tilfælde, hvor der overtages/overdrages elever fra/til skolen, eller hvor der er et samarbejde mellem skoler.  |
| Udenlandske oplæringssteder, hvor til eleven/praktikanten er i oplæring | Det pågældende land, hvor eleven/praktikanten er i oplæring | Databeskyttelsesforordningens art. 6, stk. 1, litra b<br>Databeskyttelsesforordningens art. 9, stk. 2, litra b<br>Databeskyttelseslovens § 11, stk. 1  | Formålet er, at eleven/praktikanten kan få oplæring/praktik i udlandet med henblik på at opnå deres læringsmål. På den baggrund sendes kontaktoplysninger, ansøgninger og kontrakt til det pågældende sted. |

|   |   |   |   |
|---|---|---|---|
| Transportsekskaber, hoteller og rejsebureauer | Danmark, EU og eventuelle øvrige rejsedestinationer | Databeskyttelsesforordningens art. 6, stk. 1, litra e | Videregivelsen kan ske i forbindelse med studie-ture, hvor det for de pågældende modtagere er nødvendigt at modtage personoplysninger. I disse tilfælde, bliver de selvstændige dataansvarlige for deres behandling af personoplysningerne. |
|---|---|---|---|

### Overførsel til modtagere i tredjelande, herunder internationale organisationer

Når der sker en overførsel til et usikkert tredjeland uden for EU og EØS, baseres behandlingsens retsgrundlag på EU-Kommissionens standardkontraktbestemmelser, som findes via nedenstående link:

[Standard Contractual Clauses \(SCC\) | EU-Kommission \(europa.eu\)](#)

Vi overfører som udgangspunkt ikke dine personoplysninger direkte til modtagere uden for EU og EØS. Under visse særlige omstændigheder er der dog begrænset sandsynlighed for, at de amerikanske myndigheder kan kræve data udleveret af et amerikansk ejet moderselskab for en IT-leverandør.

Ønskes en kopi af overførselsgrundlaget udleveret, skal der rettes henvendelse til den dataansvarlige.

### Automatiske individuelle afgørelser, herunder profilering

Vi anvender ikke automatiske afgørelser på dine personoplysninger, herunder profilering.

### Retten til ikke at blive gjort til genstand for en afgørelse alene baseret på automatisk behandling

Du har ret til ikke at blive gjort til genstand for en automatisk afgørelse i de tilfælde, hvor det ikke er nødvendigt for indgåelsen eller opfyldelsen af en kontrakt mellem dig og os, er hjemlet i EU-ret eller dansk national ret eller i tilfælde, hvor afgørelsen er baseret på den registreredes samtykke.

### Retten til at trække samtykke tilbage

Du har til enhver tid ret til at trække dit samtykke tilbage. Dette kan du gøre ved at kontakte os på de kontaktoplysninger, der fremgår ovenfor.

Hvis du vælger at trække dit samtykke tilbage, påvirker det ikke lovligheden af vores behandling af dine personoplysninger på baggrund af dit tidligere meddelte samtykke og op til tidspunktet for tilbagetrækningen. Hvis du tilbagetrækker dit samtykke, har det derfor først virkning fra dette tidspunkt.

