## Følgende kan tillægges højskolens/efterskolens fortegnelse i forbindelse med skolernes testning under fase 2 startende fra 6. april 2021 og frem.

## I dette dokument er der desuden en risikovurdering for fase 2 testningen, samt oplysning om evt. databehandleraftaler indgået på baggrund af fase 2 testningen.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Dataansvarlig** | **Myndighedens/ virksomhedens navn, CVR-nr. og kontaktoplysninger**  *(adresse, hjemmeside, telefon- nummer og e-mail)* | XX skole | |
|  | **Den dataansvarliges repræsentant samt dennes kontaktoplysninger**  *(adresse, hjemmeside, telefon- nummer og e-mail) (Offentlige myndigheder er ikke omfattet, jf. artikel 27, stk. 2, litra b)* | XX person  Er der ikke en repræsentant skrives skolens forstander. | |
| **Formål (-ene)** | **Behandlingens eller behandlingernes formål**  *(et samlet, logisk sammenhængende formål med en behandling eller en række af behandlinger, som hermed angives som ét formål ud af alle samlede formål hos den dataansvarlige)* | Overholdelse af lovkrav i forbindelse med testning for corona på skolen. Skolerne skal teste elever/ansatte to gange ugentligt for at holde åbent. Disse testdata skal indsendes til Persondatastyrelsen. | |
| **Kategorierne af registrerede**  **og kategorierne af personoplysningerne** | **Kategori af registrerede personer**  *(eksempelvis borger/kunder, partsrepræsentanter nuværende eller tidligere ansatte, andre virksomheder, andre myndigheder mv.)* | Der behandles oplysninger om følgende  kategorier af registrerede personer:   1. Elever 2. Ansatte | |
|  | **Oplysninger, som behandles om ansøgere** *(afkryds og beskriv de typer af oplysninger, som er omfattet af behandlingsaktiviteterne)* | Oplysninger, som indgår i den specifikke behandling. Beskriv: |  |
| Identifikationsoplysninger, herunder navn, telefonnummer og e-mail | X |
| Oplysninger, som indgår i jobansøgningen, herunder kompetenceprofil, stilling og tjenestested, CV-oplysninger, uddannelse, faglige kvalifikationer og lønforhold samt begrundelser herfor. |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Race eller etnisk oprindelse |  |
| Politisk, religiøs eller filosofisk overbevisning |  |
| Fagforeningsmæssigt tilhørsforhold |  |
| Helbredsoplysninger  herunder genetisk data | X |
| Biometrisk data med  henblik på identifikation |  |
| Seksuelle forhold eller seksuel orientering |  |
| Strafbare forhold |  |
|  | **Oplysninger, som behandles om ansatte** *(afkryds og beskriv de typer af oplysninger, som er omfattet af behandlingsaktiviteterne)* | Oplysninger, som indgår i den specifikke behandling. Beskriv: |  |
| Identifikationsoplysninger, herunder navn, adresse, telefonnummer, e-mail | X |
| Oplysninger vedrørende ansættelsesforholdet til brug for administration, herunder stilling og tjenestested, lønforhold, oplysninger af relevans for lønindeholdelse, personalepapirer, uddannelse, sygefravær |  |
| Race eller etnisk oprindelse |  |
| Politisk, religiøs eller filosofisk overbevisning |  |
| Fagforeningsmæssigt tilhørsforhold |  |
| Helbredsoplysninger  herunder genetisk data | X |
| Biometrisk data med  henblik på identifikation |  |
| Seksuelle forhold eller seksuel orientering |  |
| Strafbare forhold |  |
| **Modtagerne af per- sonoplysningerne** | **Kategorier af modtagere som oplysninger er eller vil blive videregivet til herunder modtagere i tredjelande og internationale organisationer**  *(eksempelvis andre myndigheder, virksomheder, borger/kunder mv.)* | 1. Offentlige myndigheder - Persondatastyrelsen  Videregivelsen omfatter følgende personoplysninger om ansatte og elever:   * Identifikationsoplysninger, herunder navn og adresse. * Helbredsoplysninger herunder genetisk data   2. Forældre  Videregivelsen omfatter følgende personoplysninger om elever   * Identifikationsoplysninger, herunder navn og adresse. * Helbredsoplysninger herunder genetisk data | |
|
|
|
| **Tredjelande og inter- nationale organisationer** | **Oplysninger om overførelse af personoplysninger til tredje- lande eller internationale organisationer**  *(eksempelvis databehandleres placering i tredjelande, databehandlers brug af cloudløsninger placeret i tredjelande***)** | Nej | |
| **Sletning** | **Tidspunkt for sletning af oplysninger**  *(de forventede tidsfrister for sletning af de forskellige kategorier af oplysninger om de angivne kategorier af registrerede)* | Oplysningerne slettes på skolen umiddelbart efter de er blevet overført til Sundhedsdatastyrelsen | |
| **Tekniske og organisatoriske sikkerhedsforanstaltninger** | **Generel beskrivelse af tekniske og organisatoriske sikkerheds- foranstaltninger**  *(hvis muligt skal der gives*  *en generel beskrivelse af de tekniske og organisatoriske sikkerhedsforanstaltninger, jf. artikel 32, stk. 1)* | Data indsamles og behandles af uddannede supervisors og indtastes til Persondatastyrelsen evt. af ansatte med adgang til skolens nemID  Relevante sikkerhedsstandarder overholdes af Persondatastyrelsen og evt. databehandleres udstyr.  Der kan ske overførsel via hjælp fra databehandler, f.eks. KMD eller Copenhagen Medical. Der udarbejdes databehandleraftale for dette. | |

**Risikovurdering ved fase 2 testning:**

Gennemgang:

Under fase 2 testning skal skolerne teste elever/ansatte 2 gange om ugen for coronavirus gennem uddannede supervisors. Supervisors(evt. betroede ansatte med adgang til skolens nemID) indtaster personoplysninger om elever/ansatte samt testsvaret i en portal til Sundhedsdatastyrelsen platform SEI2 eller gennem en databehandlersplatform der administrativt er hurtige f.eks. gennem scanning. Efter indtastning bliver persondata slettet og opbevares ikke længere på skolen.

Da skolen benytter eget personale, den tekniske sikkerhed følger foreskrifterne og opbevaringen af oplysninger inden sletning er kort vil risikoen for persondataretlige krænkelser være lav.

Tekniske risici:

Skolen indtaster gennem Sundhedsdatastyrelsen platform. Denne platform har Sundhedsdatastyrelsen ansvaret for overholder de tekniske foranstaltninger for sikkerhed. Benyttes en databehandler til indtastning fremgår overholdelse af tekniske foranstaltninger for sikkerhed gennem databehandleraftalen.

Risikoen for persondataretlige krænkelser pga. tekniske risici vil være lav.

Organisatoriske risici:

Skolen benytter uddannede supervisors eller betroede medarbejdere til indsendelse af data.

Risikoen for persondataretlige krænkelser pga. organisatoriske risici vil være lav.

**Databehandleraftaler:**

Der er indgået databehandleraftaler med:

XX firma. Dato: