bilag 9 – fortegnelse over behandlings-aktiviteter – medarbejdere

**Navn på den dataansvarlige:** XXXXXXXXXX, Jens Chr. Skous Vej 3, 4690 Haslev

**Kontaktperson ved den dataansvarlige:**

* Navn: Navn, skoleleder
* Mail: Email@skoleleder.dk
* Telefon: 123456

|  |  |
| --- | --- |
|  | **MEDARBEJDERE** |
| **Formål med behandlingen** | Personaleadministration |
| **Kategorier af registrerede** | AnsøgereAnsatteTidligere ansattePårørende |
| **Hvilke oplysninger indsamles (kategorier af oplysninger)** | Almindelige personoplysninger CPR-nr.Strafbare forhold ( børneattester) |
| **Behandlingsgrundlag/hjemmel** | Kontraktmæssigt forhold (ansættelseskontrakten)Lovgivning (Lov om børneattester, sociallovgivning)Samtykke (billeder på hjemmeside, facebook m.v.)Oplysninger om pårørende (bruges i tilfælde af pludselig opstået alvorlig sygdom på arbejdspladsen)  |
| **Videregives oplysningerne, og i bekræftende fald til hvem?** | ITS- Tabulex personalesystemerEasy IQ (cloud)Uv data- LønbehandlingItslearning (hjemmeside og intranet)Easy.dk (arbejdsulykker)Skat.dkVirk.dkFordelingssekretariatet Pensionsselskaber |
| **Sker der overførsel af oplysninger til tredjelande?** | Nej |
| **Hvornår slettes oplysningerne?** | 1 år efter ansættelsesforholdets ophør, hvis oplysningerne ikke kan danne grundlag for ansættelsesretlige beviser og krav.Øvrige oplysninger slettes efter 5 år fra ansættelsesforholdets ophør som f.eks. i personale administrative systemer. Oplysninger vedrørende løn og pension, samt grundlaget herfor vil dog kunne blive opbevaret i op til 10 år, såfremt XXXXXXXXXX vurderer, at det er relevant. Oplysninger om arbejdsskader vil kunne blive opbevaret i op til 30 år, såfremt XXXXXXXXXX vurderer, at det er relevant. |
| **Hvilke tekniske og organisatoriske sikkerhedsforanstaltninger iagttages?** | Se Datapolitikkens bilag 11 vedrørende tekniske og organisatoriske sikkerhedsforanstaltninger. |