



Oplysninger om behandling af dine persondata ved ansættelse

Formålet med nedenstående er at oplyse dig om skolens behandling af dine persondata. Skolen er forpligtet til at oplyse dig om dette i henhold til persondataforordningens artikel 13.

For at skolen kan opfylde sine forpligtelser i forbindelse med din ansættelse ved skolen, er det nødvendigt, at skolen behandler personoplysninger om dig. Skolens er i lovens forstand dataansvarlig i forhold til de oplysninger om dig, som skolen behandler.

Personoplysningerne, der behandles i medfør af persondataforordningens artikel 5, er i den konkrete situation relevante og nødvendige for at formålet med (data-)behandlingen kan opfyldes. Dette kan i nogle tilfælde være oplysninger af personfølsom karakter. Personoplysninger, der behandles, kan f.eks. være oplysninger om navn, kontaktoplysninger, cpr-nummer, lønforhold, uddannelsesforhold, erhvervs erfaring, bankoplysninger, sygefravær og helbredsoplysninger.

Dine personoplysninger vil alene blive behandlet internt på skolen eller videregivet til eksterne, fx myndigheder, såfremt det skønnes nødvendigt i forbindelse med - eller i tilknytning til - din ansættelse på skolen. I det omfang vi benytter os af eksterne databehandlere, sker overførsel af dine oplysninger til disse inden for rammerne af Persondataforordningen. Dette gælder også, hvis databehandleren er hjemmehørende i tredjeland.

Dine personoplysninger vil kun være tilgængelige for relevante, udpegede personer på skolen og vil ikke blive videregivet til andre, medmindre det er påkrævet i henhold til lovgivningen eller lignende bestemmelser, der er en forudsætning for ansættelsesforholdet.

Behandlingen af dine personoplysninger vil kunne foregå elektronisk og/eller manuelt. Denne behandling involverer overførsel, registrering, opbevaring, udskrift, blokering og sletning af oplysninger.

Du kan til hver en tid begære information fra skolen om, hvilke oplysninger, der behandles i forbindelse med din ansættelse ved skolen, ligesom du til enhver tid kan gøre indsigelse mod oplysninger og anmode om, at oplysninger begrænses eller slettes fra skolens registre.

Du kan opnå indsigt i og berigtige registrerede personoplysninger ved at henvende dig til din nærmeste leder.

Skolen beholder nødvendige personoplysninger i op til 5 år efter din fratræden.

Oplysninger vedrørende løn og pension samt grundlaget herfor vil dog kunne blive opbevaret i op til 10 år, såfremt skolen vurderer, at det er relevant. Oplysninger om arbejdsskader vil kunne blive opbevaret i op til 30 år, såfremt skolen vurderer, at det er relevant.

Medarbejderfotos;

Skolen kan anvende medarbejderfotos i form af portrætbilleder på skolens intranet samt på skolens hjemmeside, når skolen finder det nødvendigt af hensyn til skolens brede opgavevaretagelse, herunder kommunikation med skolens brugere.

Du har ret til at klage over behandlingen af dine personoplysninger til Datatilsynet.