

Persondatapolitik – medarbejdere

I henhold til persondataforordningen skal Giersings Realskole give dig en række oplysninger om, hvordan Giersings Realskole behandler oplysninger omkring dig. Nedenfor kan du læse mere om, hvordan Giersings Realskole behandler dine personoplysninger.

1. Vi er den dataansvarlige – hvordan kontakter du os?

Giersings Realskole er dataansvarlig for behandlingen af de personoplysninger, som Giersings Realskole har modtaget om dig i forbindelse med dit ansættelsesforhold i virksomheden. Du finder Giersings Realskoles' kontaktoplysninger nedenfor.

Giersings Realskole

Nonnebakken 7-9

www.giersings.dk

Cvr-nr.: 40-33-34-28

Telefon: 66122041

Mail: kontor@giersings.dk

Kontaktperson omkring persondata vedrørende medarbejdere: Ole Wichmann

Hvis du har spørgsmål til Giersings Realskoles behandling af dine oplysninger, er du altid velkommen til at kontakte Giersings Realskole

2. Formålene med og retsgrundlaget for behandlingen af dine personoplysninger

Giersings Realskole behandler dine personoplysninger til følgende formål:

- Giersings Realskole behandler dine personoplysninger som et led i vores personaleadministration

3. Kategorier af personoplysninger, retsgrundlaget for behandlingen af dine personoplysninger og hvor Giersings Realskole har personoplysningerne fra

Giersings Realskole behandler følgende kategorier af personoplysninger om dig:

Kategorier af personoplysninger	Behandlingshjemmel i persondataforordningen eller databeskyttelsesloven	Kilde personoplysningerne hidrører fra
Identifikationsoplysninger som f.eks. navn, adresse mv.	Pdf, artikel 6, stk. 1, litra b, idet behandlingen er nødvendig af hensyn til opfyldelse af ansættelseskontrakten	Dig som registreret
Oplysninger vedrørende ansættelsesforholdet til brug for personaleadministration som f.eks. stilling, arbejdssted, lønforhold, anciennitet, cpr-nr., uddannelse, sygefravær, oplysninger fra mus-samtaler, oplysninger fra arbejdspladsvurderinger mv.	Pdf, artikel 6, stk. 1, litra b, idet behandlingen er nødvendig af hensyn til opfyldelse af ansættelseskontrakten, og for cpr-nr. dbl, § 11, stk. 2, jf. dbl § 7, stk. 2	Dig som registreret
Medarbejderfotos	Pdf, artikel 6, stk. 1, litra a, idet der altid indhentes samtykke, før billeder af dig lægges på	Virksomhedens fotograf

	virksomhedens hjemmeside. Samtykket kan til enhver tid tilbagekaldes	
Strafbare forhold, hvor det er relevant i henhold til ansættelsesforholdet	Dbl, § 8, stk. 3, idet du som registreret har givet udtrykkeligt samtykke hertil	Dig som registreret
Fagforeningsmæssigt tilhørsforhold, hvor det er relevant i henhold til ansættelsesforholdet	Dbl, § 12, stk. 3, idet du som registreret ønsker fagforeningskontingent trukket over lønnen	Dig som registreret
Helbredsoplysninger	Helbredsoplysningsloven og dbl, § 12, stk. 1 og stk. 2, idet virksomheden behandler oplysningen for at overholde lovgivning (som fx sygedagpengeloven, beskæftigelsesindsatsloven og forskelsbehandlingsloven) og kollektiv overenskomst, og idet virksomhedens behandling af helbredsoplysninger sker ud fra en legitim interesse, der går forud for dine interesser. Det kan f.eks. være i forhold til de arbejdsopgaver, som en fleksjobber kan varetage	Dig som registreret
Logning af mails og internetbrug	Pdf, artikel 6, stk. 1, litra f, idet virksomhedens legitime interesse i at foretage kontrolforanstaltninger går forud for dine interesser. Her henses til, at logningen alene bliver gennemset som et led i en kontrol ved mistanke om brug i strid med virksomhedens retningslinjer herom eller som et led i virksomhedens vurdering af det IT-mæssige sikkerhedsniveau	Virksomhedens logningssystem
TV-overvågning	Pdf, artikel 6, stk. 1, litra f, idet virksomhedens legitime interesse i at foretage kontrolforanstaltninger går forud for dine interesser. Formålet med TV-overvågningen er at forhindre / nedsætte hærværk, samt kunne bistå politiet med bevismateriale i tilfælde af en politianmeldelse. Medarbejderne er varslet om TV-overvågningen i henhold til reglerne herom, ligesom der er opsat skilte om TV-overvågningen	Virksomhedens overvågningskameraer

Offentliggørelse af kontaktoplysninger på internettet (ikke billeder)	Pdf, artikel 6, stk. 1, litra f, idet virksomhedens legitime interesse i at oplyse interessenter om dine kontaktoplysninger går forud for dine interesser. Der oplyses kun om arbejds-mail.	UNI-C / Easyiq
---	---	----------------

4. Modtagere eller kategorier af modtagere

Ud fra det formål oplysningerne er indhentet til, videregiver eller overlader Giersings Realskole dine personoplysninger til følgende modtagere:

- Virksomhedens lønbureau - Proløn
- Dit og virksomhedens pengeinstitut (Danske Bank)
- NemID
- Offentlige myndigheder som fx SKAT, Ferie Konto, din bopælskommune, Nem Refusion, Udbetaling Danmark, ATP, Danmarks Statistik mv.
- e-Boks
- Fagforeninger og tillidsrepræsentanter
- Pensionsselskaber
- Forsikringsselskaber
- Revisor og eventuel advokat
- Den it-virksomhed, der hoster virksomhedens data – Kortermann-IT
- Fordelingssekretariatet

5. Overførsel til modtagere i andre EU-lande og tredjelande, herunder internationale organisationer

Dine personoplysninger vil ikke blive overført til modtagere uden for EU og EØS.

Dine personoplysninger vil endvidere ikke blive overført til modtagere uden for Danmarks grænser.

6. Opbevaring af dine personoplysninger

Giersings Realskoleopbevarer dine personoplysninger, så længe du er ansat. Dine personoplysninger slettes senest 5 år efter, at du er fratrådt. Dog vil videooptagelser fra TV-overvågning blive slettet senest 30 dage efter optagelsen.

En e-mailkonto fra en fratrådt medarbejder lukkes senest 12 måneder efter, at medarbejderen er fratrådt. Private e-mails modtaget i de 12 måneder, hvor e-mailkontoen er åben, læses ikke, men videresendes til dig, hvis det er muligt.

Personaleoplysninger opbevares i administrationen i aflåste arkivskabe, nøglen opbevares i pengeskab der kan åbnes af administrativt personale.

Bilag med personoplysninger, lønsedler/-oplysninger opbevares i administrationen i aflåste skabe, nøgler opbevares af administrative medarbejdere og ekstra nøgler kan tilgås i pengeskab af betroede personer med A-nøgle.

Ansøgninger og øvrige materialer med personoplysninger under behandling, opbevares i aflåst arkivskab, nøglen opbevares i pengeskab, der kan tilgås af skolens administrative medarbejdere.

7. Automatiske afgørelser, herunder profilering

Giersings Realskole anvender ikke automatiske afgørelser.

8. Retten til at trække samtykke tilbage

Såfremt behandlingen af dine oplysninger beror på et samtykke, har du til enhver tid ret til at trække dit samtykke tilbage. Dette kan du gøre ved at kontakte Giersings Realskole på de kontaktoplysninger, der fremgår ovenfor i punkt 1.

Hvis du vælger at trække dit samtykke tilbage, påvirker det ikke lovligheden af Giersings Realskoles' 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.

9. Dine rettigheder

Du har efter databeskyttelsesforordningen en række rettigheder i forhold til Giersings Realskole behandling af oplysninger om dig.

Hvis du vil gøre brug af dine rettigheder, skal du kontakte Giersings Realskole

Ret til at se oplysninger (indsigtsret)

Du har ret til at få indsigt i de oplysninger, som Giersings Realskole behandler om dig, samt en række yderligere oplysninger.

Ret til berigtigelse (rettelse)

Du har ret til at få urigtige oplysninger om dig selv rettet.

Ret til sletning

I særlige tilfælde har du ret til at få slettet oplysninger om dig, inden tidspunktet for Giersings Realskoles' almindelige generelle sletning indtræffer.

Ret til begrænsning af behandling

Du har i visse tilfælde ret til at få behandlingen af dine personoplysninger begrænset. Hvis du har ret til at få begrænset behandlingen, må Giersings Realskole fremover kun behandle oplysningerne – bortset fra opbevaring – med dit samtykke eller med henblik på, at retskrav kan fastlægges, gøres gældende eller forsvares eller for at beskytte en person eller vigtige samfundsinteresser.

Ret til indsigelse

Du har i visse tilfælde ret til at gøre indsigelse mod Giersings Realskoles' ellers lovlige behandling af dine personoplysninger.

Ret til at transmittere oplysninger (dataportabilitet)

Du har i visse tilfælde ret til at modtage dine personoplysninger i et struktureret, almindeligt anvendt og maskinlæsbart format samt at få overført disse personoplysninger fra én dataansvarlig til en anden uden hindring.

Du kan læse mere om dine rettigheder i Datatilsynets vejledning om de registreredes rettigheder, som du finder på www.datatilsynet.dk.

10. Klage til Datatilsynet

Du har ret til at indgive en klage til Datatilsynet, hvis du er utilfreds med den måde, Giersings Realskole behandler dine personoplysninger på. Du finder Datatilsynets kontaktoplysninger på www.datatilsynet.dk.