

PERSONDATABEHANDLING SOM ANSAT (ELLER JOBANSØGER) VED NIELS STEENSENS GYMNASIUM

Gymnasiet vil i forbindelse med din ansættelse registrere bestemte personoplysninger om dig. Behandlingen sker med hjemmel i Databeskyttelsesforordningen (*art. 6, stk. 1, litra c*).

Formål med behandlingen

For at skolen kan opfylde sine forpligtelser i forbindelse med din ansættelse ved skolen, er det nødvendigt, at skolen behandler personoplysninger om dig. Skolen 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, erhvervserfaring, bankoplysninger, sygefravær og helbredsoplysninger.

Kategorier af personoplysninger

De personoplysninger, som vi registrerer om dig, er:

Almindelige personlige oplysninger

Navn, cpr-nummer, adresse, telefonnummer, mail, kontonummer, formelle faglige kompetencer, ansøgning, CV, eksamensbevis (herunder karakterer), evt. kursusbeviser, aftalt løn og ansættelsesvilkår.

Følsomme personlige oplysninger

I forbindelse med lønadministration kan vi registrere visse helbredsoplysninger, som du selv oplyser os om, og som vi skal tage hensyn til i forbindelse med din ansættelse.

Vi ønsker også at indhente dit skriftlige samtykke til, at dit navn og billede bliver offentliggjort på gymnasiets hjemmeside og i det studieadministrative system, Lectio.

Personoplysninger, du afgiver skriftligt samtykke til at vi behandler, vil kun være tilgængelige for relevante udpegede personer på skolen, medmindre andet er påkrævet i henhold til lovgivningen.

Ved ansættelse på skolen skal der indhentes børneattest. Kun blanketten med politiets kvittering nederst bevares i medarbejderens personalemappe som dokumentation for indhentet børneattest. Resten makuleres.

Hvem modtager oplysningerne

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 databehandlere, sker overførsel af dine oplysninger til databehandlere inden for rammerne af Persondataforordningen.

Hvor længe opbevarer vi oplysningerne for ansatte

Når din ansættelse ophører, vil vi senest 5 år efter ansættelsens ophør, slette personoplysninger om dig.

For jobansøgere

Ansøgningerne og alle øvrige data vil blive slettet senest efter et halvt år.

Dine rettigheder

Persondataforordningen (kap. 3, artikel 13-22) giver dig bestemte rettigheder i forbindelse med, at du bliver registreret i skolens administrative systemer. Du har:

- Ret til at modtage oplysning om behandlinger af dine personoplysninger.
- Ret til at få indsigt i dine personoplysninger, dvs. ret til at se, hvad vi har registreret om dig.
- Ret til at få urigtige personoplysninger berigtiget, dvs. ret til at få rettet fejlregistreringer.
- Ret til at få dine personoplysninger slettet ("retten til at blive glemt"), dvs. ret til at få slettet dine oplysninger hos os, når du forlader institutionen.
- Ret til at flytte dine personoplysninger (dataportabilitet).
- Ret til at indgive klage til Datatilsynet, hvis du mener, at gymnasiet ikke følger reglerne.

Desuden har du:

- Ret til at gøre indsigelse mod at personoplysninger anvendes til direkte markedsføring

Vi bruger ikke dine personoplysninger til dette sidste punkt uden først at indhente dit skriftlige samtykke.

Mere information og klagerettigheder

Er du utilfreds med den måde, vi behandler dine personoplysninger på, har du ret til at klage til Datatilsynet. Kontaktoplysningerne finder du på www.datatilsynet.dk, hvor du også finder et telefonnummer til deres rådgivningstelefon.

Du er også altid velkommen til at kontakte skolens kontor eller Dataansvarlige med spørgsmål.

Kontaktoplysninger til skolens dataansvarlige:

Lise Baadsgaard Jepsen

E-mail: jp@nsg.dk