

# Privatlivspolitik vedrørende behandling af medarbejdere og bestyrelsesmedlemmers personoplysninger

## 1. Hvem er vi?

Som en naturlig del af dit ansættelsesforhold eller som medlem af bestyrelsen, behandler N Kochs Skole (herefter "vi/os/vores") oplysninger om dig med henblik på opfyldelse af vores kontrakt- og lovmæssige forpligtelser samt til opfyldelse af vores administrative eller ledelsesmæssige formål.

Med nærværende privatlivspolitik informeres du om disse behandlinger af personoplysninger, ligesom du informeres om dine rettigheder i den forbindelse.

N Kochs Skole er dataansvarlig for de personoplysninger, som vi behandler om dig i forbindelse med dit ansættelsesforhold. Vores kontaktoplysninger er:

**N Kochs Skole**  
CVR-nr. 36 62 26 28  
Skt. Johannes Alle 4  
8000 Aarhus  
E-mail: [kochs@kochs.dk](mailto:kochs@kochs.dk)  
Telefon: 87 32 19 99

## 2. Hvordan behandler vi dine personoplysninger?

Nedenfor kan du finde en beskrivelse af hver enkelt behandlingsaktivitet, information om hvilke personoplysninger der behandles, formålet med behandlingen, behandlingsgrundlaget, videregivelse, behandlingens varighed og, hvor dette er relevant, oplysning om overførsel af personoplysninger til tredjelande.

### 2.1 Vores kontraktmæssige og arbejdsretlige forpligtelser

Med henblik på opfyldelse af dit ansættelsesforhold, herunder opfyldelsen af vores kontraktuelle- og/eller retlige forpligtelser, opbevares der almindelige og fortrolige personoplysninger om dig i form af navn, adresse, telefonnummer, e-mailadresse, kontonummer, skattekort, hovedkort/bikort, antal brugte timer, betalingsoplysninger, ID-nr., løn og skatteoplysninger, parkering, eksamensbevis, ansøgning, skole og kursus/efteruddannelse, sygemelding, antal feriedage, seniordage, sygedage, barnets sygedag, fri, omsorgsdag, SF-dag, barsel, opgaver, oplysninger i forbindelse med din fratræden, herunder årsag, dato og vilkår for fratræden, eventuel fratrædelsesaftale samt CPR-nummer m.v. til følgende formål:

- Til dokumentation for det løbende ansættelsesforhold opbevarer vi almindelige personoplysninger, som du opgav som led i ansættelsesproceduren, og de oplysninger der indsamles under det løbende ansættelsesforhold samt i forbindelse med din fratræden i personalemappen.

#### ADRESSE

KOCHS SKOLE  
Skt. Johannes Allé 4  
8000 Aarhus C

Tlf.: 87 321 999  
[kochs@kochs.dk](mailto:kochs@kochs.dk)

CVR. 36622628

- Oprettelse i vores systemer i nødvendigt omfang med henblik på dels at gøre det muligt for os at opfylde dit ansættelsesforhold og samtidig at sikre, at du kan varetage dine arbejdsopgaver på hensigtsmæssig vis.
- Udbetaling af løn, ferie, som du kontraktuelt er berettiget til.
- Tilmelding til pensionsordning.
- Håndtering af fravær i forbindelse med ferie, orlov og sygdom, herunder søge om refusion via Virk.dk.
- Håndtering af medarbejdergoder, herunder firmakort, firmacomputer og firmatelefon.
- Fordeling af opgaver efter processen for fagfordelingsopgaver, som foregår ved afholdelse af møder med de forskellige medarbejdere, hvor der drøftes ønsker til opgaver.
- Tilmelding til kurser og uddannelse.

Retsgrundlaget for behandlingen af dine almindelige personoplysninger er databeskyttelsesforordningens art. 6, stk. 1, litra b (opfyldelse af kontrakt).

Vi behandler endvidere fortrolige personoplysninger om dig i personalemappen i form af dit CPR-nr. Retsgrundlaget for behandlingen af CPR-nr. er databeskyttelseslovens § 11, stk. 2, nr. 1 (det følger af lovgivningen) og/eller databeskyttelseslovens § 11, stk. 2, nr. 4, jf. § 7, stk. 2 (arbejdsretlige forpligtelser).

Der sker videregivelse af dit navn og e-mailadresse til kursusudbyder i forbindelse med vores hjælp til din tilmelding til kurser og uddannelse. Retsgrundlaget for denne videregivelse er databeskyttelsesforordningens art. 6, stk. 1, litra b (opfyldelse af kontrakt).

## **2.2 Vores retlige forpligtelser**

Som led i opfyldelsen af vores retlige forpligtelser behandler vi almindelige og fortrolige personoplysninger om dig i form af navn, initialer, antal timer, kontraktvilkår (herunder tillæg), antal feriedage, sidste arbejdsdag, evt. information om barsel, foranstaltninger for nedbringelse af sygefravær, arbejdsopgaver, varighed sygefraværsperiode, noter fra samtale, pasnummer, læge, billede, CPR-nummer samt CPR-nummer på medarbejderens barn til følgende formål:

- Indberetning til SKAT, Feriekonto, ATP, Virk.dk og Udbetaling Danmark i forbindelse med udbetaling af løn, refusion, ferie og pension.
- Afholdelse af sygefraværssamtaler.
- Ansøgning om tilskud til vikar som følge af medarbejderens fravær fra Fordelingssekretariatet (barnets CPR-nummer)
- Videregivelse til Fordelingssekretariatet (lønoplysninger og arbejdsforhold) med henblik på at Fordelingssekretariatet kan drive og vedligeholde et lærerregister samt til brug for statistik til Børne- og Undervisningsministeriet samt Finansministeriet.

### **ADRESSE**

KOCHS SKOLE  
Skt. Johannes Allé 4  
8000 Aarhus C

Tlf.: 87 321 999  
kochs@kochs.dk

CVR. 36622628

- Udlevering af dokumentation til Jyske Bank til overholdelse af hvidvaskloven i forbindelse med udlevering af firmakort.

Retsgrundlaget for behandling, herunder videregivelse til SKAT, Feriekonto, ATP, Virk.dk, Udbetaling Danmark, Fordelingssekretariatet samt til Jyske Bank af almindelige personoplysninger om dig er databeskyttelsesforordningen art. 6, stk. 1, litra c, idet behandlingen sker som led i vores retlige forpligtelser.

Behandling og videregivelse af CPR-nummer sker på baggrund af databeskyttelseslovens § 11, stk. 2, nr. 1 (det følger af lovgivningen) og/eller databeskyttelseslovens § 11, stk. 2, nr. 4, jf. § 7, stk. 2 (arbejdsretlige forpligtelser) og/eller databeskyttelseslovens § 11, stk. 2, nr. 3 (videregivelse kræves af en offentlig myndighed).

### **2.3 Vores legitime interesser**

Med henblik på at vi kan forfølge legitime interesser behandler vi almindelige personoplysninger om dig i form af navn, initialer, adresse, kontonummer, arbejdsmail, oplysninger om udlæg, stillingsbetegnelse, arbejdsopgaver, udleveret nøgle/nøglebrik, computer, fødselsdato, hvilken rund fødselsdag, jubilæmsår, begrundelse for fravær, antal fraværstimer, periode for fravær, indsats, adfærd, noter fra samtaler samt titel på awareness-kursus til følgende formål:

- Udbetaling for afholdte udlæg.
- Ansøgning om refusion for afholdelse af orlov.
- Håndtering af medarbejderkøb i forbindelse med fx afholdelse af personalearrangementer.
- Udlevering af nøgler/nøglebrikker til relevante områder af skolen/FO'en, idet det er skolens legitime interesse at forfølge sikkerheds- og driftsmæssige formål samt kriminalpræventive hensyn.
- Danne et overblik over medarbejderes fødselsdage og jubilæer, og hvem der ønsker at blive fejret samt til brug for køb af gaver (fødselsdagsliste og jubilæumsliste), således, at skolen kan forfølge en legitim interesse i at fejre medarbejderne.
- Ansøgning om tilskud til vikar i forbindelse med den enkelte medarbejders fravær.
- Afholdelse af medarbejderudviklingssamtaler, trivselssamtaler samt tjenstlige samtaler.
- Afholde awareness kurser samt uddanne medarbejdere i korrekt håndtering af data og skabe fokus på it-sikkerhed og GDPR.

Retsgrundlaget for behandlingen af ovennævnte almindelige personoplysninger er vores legitime interesser, jf. databeskyttelsesforordningen art. 6, stk. 1, litra f (legitime interesser).

### **2.4 Særlige behandlinger**

#### **ADRESSE**

KOCHS SKOLE  
Skt. Johannes Allé 4  
8000 Aarhus C

Tlf.: 87 321 999  
kochs@kochs.dk

CVR. 36622628

### **2.4.1 Indhentelse af børneattest**

Med henblik på at overholde en lovforpligtelse til at indhente børneattest for specifikke stillinger, herunder ledere, lærer og pædagoger m.fl., behandler vi almindelige og fortrolige personoplysninger om dig i form af navn og CPR-nummer.

Indhentelse af børneattest for udvalgte kandidater og behandling af dine almindelige personoplysninger i den forbindelse sker på baggrund af en retlig forpligtelse, som påhviler skolen i medfør af § 2, nr. 5 i bekendtgørelse om indhentelse af børneattest ved ansættelse og beskæftigelse af personer i skoler, fritids- og klubtilbud, jf. databeskyttelsesforordningen art. 6, stk. 1, litra c (retlig forpligtelse).

Vi behandler dine fortrolige personoplysninger i form af CPR-nummer på baggrund af databeskyttelsesloven § 11, stk. 2, nr. 1 og databeskyttelseslovens § 11, stk. 2, nr. 3 (videregivelse kræves af offentlig myndighed).

### **2.4.2 Sygesamtaler i forbindelse med længerevarende sygdom**

Hvis vi afholder sygesamtaler med dig, behandler vi almindelige og følsomme personoplysninger, herunder helbredsoplysninger, om dig i form af dit navn og oplysninger om længerevarende sygdom fx oplysninger om langvarig stress-tilstand. Dette sker med henblik på at hjælpe dig med at nedbringe sygefravær og genoptage arbejdet.

Retsgrundlaget for behandlingen af dine almindelige personoplysninger er databeskyttelsesforordningens art. 6, stk. 1, litra b (opfyldelse af kontrakt) og/eller databeskyttelseslovens § 12, stk. 1 (arbejdsretlige forpligtelser).

Behandling af følsomme oplysninger om dig er nødvendig for at overholde arbejdsretlige forpligtelser og rettigheder, jf. databeskyttelseslovens § 12, stk. 1 (arbejdsretlige forpligtelser).

### **2.4.3 Dokumentation af bestyrelsesmedlemmer iht. hvidvaskloven**

I forbindelse med opfyldelse af vores forpligtelser i henhold til gældende hvidvasklovgivning behandler vi personoplysninger om dig, som bestyrelsesmedlem, i form af kopi af dit pas og/eller dit kørekort, herunder de tilknyttede oplysninger.

Vi videregiver dine personoplysninger til banker og rådgivere i form af revisorer, advokater m.v.

Retsgrundlaget for behandlingen og videregivelse af dine almindelige personoplysninger er databeskyttelsesforordningens artikel 6, stk. 1, litra c (retlig forpligtelse).

For så vidt angår behandlingen og videregivelse af fortrolige oplysninger i form af CPR-nummer, som fremgår af dit pas, er retsgrundlaget databeskyttelseslovens § 11, stk. 2, nr. 1 (følger af lov).

#### **ADRESSE**

KOCHS SKOLE  
Skt. Johannes Allé 4  
8000 Aarhus C

Tlf.: 87 321 999  
kochs@kochs.dk

CVR. 36622628

#### **2.2.4 Billede af medarbejder til intern brug i elevbog**

Vi behandler almindelige personoplysninger om dig i form af et billede, navn, klassetrin, der anvendes til brug for identifikation af dig internt mellem skolens medarbejdere til brug for at give et overblik over de enkelte elever med henblik på at kunne varetage det daglige fællesskab på skolen.

Retsgrundlaget for behandlingen er vores legitime interesse i at skolens medarbejdere kan identificere dig, jf. databeskyttelsesforordningen art. 6, stk. 1, litra f (legitime interesser).

Der sker videregivelse af dit navn og tilhørende klassetrin til skolens eksterne fotograf, Photocare Aarhus, med henblik på produktion af en elevbog således, at skolen kan forfølge en legitim interesse i at varetage det daglige fællesskab på skolen. Retsgrundlaget for videregivelsen er databeskyttelsesforordningen art. 6, stk. 1, litra f (legitim interesse).

#### **2.4.5 Billede af medarbejder på hjemmeside**

Vi behandler dine almindelige personoplysninger i form af et portrætbillede af dig, navn, arbejdsmail, arbejdstelefon nr., stillingsbetegnelse, som offentliggøres på skolens hjemmeside med henblik på at give hjemmesidebesøgende og forældre m.v. adgang til at kontakte specifikke medarbejdere direkte.

Retsgrundlaget for behandlingen og offentliggørelsen af dit billede er dit samtykke i overensstemmelse med databeskyttelsesforordningens artikel 6, stk. 1, litra a (samtykke), samt databeskyttelseslovens § 12, stk. 3. Du er til enhver tid berettiget til at trække dit samtykke tilbage ved at kontakte os via kontaktoplysningerne i pkt. 1.

#### **2.4.6 Whistleblowerordning**

Hvis du foretager en indberetning til vores whistleblowerordning, sker dette som udgangspunkt anonymt, hvorfor vi ikke behandler dine personoplysninger i forbindelse hermed.

Du har dog mulighed for af egen drift at indtaste både dine kontaktoplysninger og oplysninger om indberetningen, som kan være personoplysninger, hvorfor vi - afhængigt af indberetningens indhold - kan behandle både almindelige personoplysninger, følsomme personoplysninger og oplysninger om strafbare forhold.

Retsgrundlaget for behandlingen af almindelige og følsomme personoplysninger samt oplysninger om strafbare forhold er whistleblowerlovens § 22, idet vi er forpligtet til at etablere en whistleblowerordning i henhold til whistleblowerloven.

### **3. Opbevaring og sletning af personoplysninger**

I dette afsnit kan du finde information om de opbevaringsperioder, der gør sig gældende for behandlingen af dine personoplysninger som nævnt ovenfor.

#### **ADRESSE**

KOCHS SKOLE  
Skt. Johannes Allé 4  
8000 Aarhus C

Tlf.: 87 321 999  
kochs@kochs.dk

CVR. 36622628

Personalemappen tjener som dokumentation for dit ansættelsesforhold og vil blive opbevaret under hele din ansættelse. I forbindelse med dit ansættelsesophør vil vi gennemgå din personalemappe med henblik på at vurdere, om der er oplysninger, der bør slettes på dette tidspunkt. Som udgangspunkt vil din personalemappe blive opbevaret i 5 år plus indeværende år efter din fratrædelse.

Herudover vil dine personoplysninger blive opbevaret i overensstemmelse med opbevaringsperioderne som nævnt nedenfor:

- Regnskabsmateriale, herunder transaktionssporet, bilag og anden dokumentation, vil blive opbevaret i 5 år plus indeværende år i overensstemmelse med bogføringslovens regler.
- Børneattest opbevares i personalemappen straks efter modtagelsen.
- Fødselsdagslister og jubilæumslister vil blive ajourført løbende, og der vil således ske sletning i forbindelse med fratræden.
- Billede af dig på hjemmesiden og i elevbogen vil blive anvendt og opbevaret under min ansættelse og slettes således umiddelbart efter ophør af dit ansættelsesforhold.
- Vi opbevarer dit samtykke til behandling af billeder og de hertil begrænsede oplysninger indtil ophør af dit ansættelsesforhold eller samtykket tilbagekaldes.
- I forbindelse med fratræden vil du blive slettet fra samtlige IT-systemer, dog således at din mailkonto som udgangspunkt vil blive holdt aktiv i en periode på 6 måneder, hvorefter den slettes.

#### **4. Overladelse og overførsel af dine personoplysninger**

I forbindelse med behandlingen af dine personoplysninger, overlader vi disse til behandling hos en række af vores databehandlere, herunder udbydere af IT-systemer og hosting-løsninger.

I forbindelse med vores brug af Microsoft Office, kan der i henhold til Microsofts helt sædvanlige vilkår og i meget begrænset omfang ske overførsel af personoplysninger til lande uden for EU/EØS i de tilfælde, hvor vi måtte have behov for at få support fra Microsoft. Overførslen sker i overensstemmelse med Microsofts standardvilkår.

#### **5. Retten til at trække samtykke tilbage**

For de behandlinger af personoplysninger, der hviler på dit samtykke, skal du være opmærksom på, at du til enhver tid har ret til at trække dit samtykke tilbage. Dette kan du gøre ved at kontakte os på de kontaktoplysninger, der fremgår ovenfor i punkt 1.

Hvis du vælger at trække dit samtykke tilbage, påvirker det ikke lovligheden af vores behandling af dine personoplysninger på baggrund af dit tidligere meddelte samtykke

#### **ADRESSE**

KOCHS SKOLE  
Skt. Johannes Allé 4  
8000 Aarhus C

Tlf.: 87 321 999  
kochs@kochs.dk

CVR. 36622628

og op til tidspunktet for tilbagetrækningen. Hvis du tilbagetrækker dit samtykke, har det derfor først virkning fra dette tidspunkt.

## **6. Hvilke rettigheder har du?**

I henhold til databeskyttelsesforordningen og databeskyttelsesloven har du en række rettigheder, når vi behandler personoplysninger om dig.

### Ret til at se oplysninger (indsigtsret), artikel 15

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

### Ret til berigtigelse, artikel 16

Du har ret til at få urigtige oplysninger om dig selv rettet, ligesom du har ret til at få fuldstændiggjort ufuldstændige oplysninger.

### Ret til sletning, artikel 17

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

### Ret til begrænsning af behandling, artikel 18

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

### Ret til at transmittere oplysninger (dataportabilitet), artikel 20

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.

### Ret til indsigelse, artikel 21

Du har i de tilfælde, hvor behandlingen af personoplysninger er baseret på vores legitime interesser, ret til at gøre indsigelse mod vores ellers lovlige behandling af dine personoplysninger.

### Klage til Datatilsynet

Du har mulighed for at klage over vores behandling af dine personoplysninger til Datatilsynet via [www.datatilsynet.dk](http://www.datatilsynet.dk) eller Datatilsynet, Carls Jacobsens Vej 35, 2500 Valby, e-mail [dt@datatilsynet.dk](mailto:dt@datatilsynet.dk) og telefon +45 33 19 32 00.

#### **ADRESSE**

KOCHS SKOLE  
Skt. Johannes Allé 4  
8000 Aarhus C

Tlf.: 87 321 999  
[kochs@kochs.dk](mailto:kochs@kochs.dk)

CVR. 36622628



**ADRESSE**

KOCHS SKOLE  
Skt. Johannes Allé 4  
8000 Aarhus C

Tlf.: 87 321 999  
kochs@kochs.dk

CVR. 36622628