



# Personalepolitik (GDPR)

## 1. GENEREL INFORMATION

Ved denne persondatapolitik skal vi hermed informere dig om, at Idestrup Privatskole behandler personoplysninger om dig.

I det følgende vil vi kort opliste de forskellige persongrupper om hvem vi behandler personoplysninger, samt hvorledes behandlingen finder sted i de enkelte tilfælde.

Dernæst vil vi oplyse dig om dine rettigheder og klagemuligheder i forbindelse med behandlingen af dine personoplysninger.

Ved gennemlæsning af denne persondatapolitik, vil du blive oplyst om følgende forhold:

a) Hvilke oplysninger som behandles b) Hvilken behandling som finder sted c) Hvor længe behandlingen finder sted d) Hvilke rettigheder du har som registreret e) Hvem du kan rette henvendelse til hos Idestrup Privatskole f) Hvem du kan klage til, såfremt du er utilfreds med den foreliggende behandling

## 2. PERSONOPLYSNINGER – ELEVER OG FORÆLDRE

Idestrup Privatskole behandler en række oplysninger om dig i forbindelse med vores aftaleforhold.

I forbindelse med vores aftaleforhold, vil du, som udgangspunkt, blive anmodet om at afgive navn og adresse, samt kontakt- CPR. oplysninger.

Ovenstående behandling vil indebære, at de pågældende oplysninger i forbindelse med faktureringen vil blive videregivet til de parter, som er involverede i den konkrete betalingstransaktion, herunder bl.a. pengeinstitut, kortudsteder mv.

De omhandlede personoplysninger vil løbende blive behandlet i forbindelse med aftaleforholdet, og opbevares i 5 år efter den enkelte aftales ophør med henblik på overholdelse af Bogførings- lovens dokumentationskrav, samt eventuelle efterfølgende krav i anledning af aftaleforholdet.

Behandlingen af CPR-nummer er en nødvendig del af tilmeldingen og vil indebære, at dit CPR- nummer videregives til de relevante samarbejdspartnere.

Såfremt der måtte forekomme ændringer i relation til omfanget eller formålet med vores behandling af dine personoplysninger, vil vi naturligvis altid informere dig herom.

## 3. PERSONOPLYSNINGER – MEDARBEJDERE

Idestrup Privatskole behandler en række oplysninger om dig i forbindelse med din ansættelse hos os.

I forbindelse med din ansættelse vil du blive anmodet om at angive navn, adresse, kontaktoplysninger, personnummer og betalingsoplysninger, ligesom det enkelte ansættelsesforhold ofte vil indebære, at vi ligeledes vil indhente eller komme i besiddelse af oplysninger om dine helbredsmæssige forhold.

Formålet med indhentelsen af ovenstående personoplysninger er personaleadministration, herunder tilrettelæggelsen af din ansættelse hos Idestrup Privatskole, samt overholdelse af arbejds- og offentligretlige forpligtelser.

I den udstrækning vi måtte ønske at indhente eller anvende oplysninger, som ikke er direkte nødvendige for at varetage dit ansættelsesforhold, vil vi altid indhente dit samtykke.

Ovenstående behandling vil indebære videregivelse til offentlige myndigheder, herunder bl.a. SKAT, ATP mv., samt fagforeninger, lønadministrator, pensionskasser og lign.

De omhandlede personoplysninger vil blive behandlet under din ansættelse hos os, hvorefter disse vil blive lagret i vores medarbejderkartotek i 5 år med henblik på varetagelsen af eventuelle efterfølgende krav i anledning af ansættelsesforholdet.

Såfremt der måtte forekomme ændringer i relation til omfanget eller formålet med vores behandling af deres personoplysninger, vil vi naturligvis altid informere dig herom.

#### **4. PERSONOPLYSNINGER – ANSØGERE**

Idestrup Privatskole behandler en række oplysninger om dig i forbindelse med din ansøgning om en stilling hos os.

I forbindelse med din ansøgning vil du, som udgangspunkt, blive anmodet om at angive navn, adresse, alder og kontaktoplysninger, samt dokumentere eventuelle faglige kvalifikationer.

Formålet med indhentelsen af ovenstående personoplysninger er at vurdere dine kvalifikationer i relation til varetagelsen af den opslåede stilling.

De omhandlede personoplysninger vil blive behandlet i forbindelse med ansøgningsprocessen, hvorefter disse vil blive lagret i vores medarbejderkartotek i 6 måneder med henblik på kontakt i forbindelse med eventuelle genopslag.

Såfremt der måtte forekomme ændringer i relation til omfanget eller formålet med vores behandling af deres personoplysninger, vil vi naturligvis altid informere dig herom.

#### **5. DINE RETTIGHEDER**

I forbindelse med behandlingen vil du ved henvendelse til Idestrup Privatskole have mulighed for at udøve følgende rettigheder: a) Ret til at få indsigt i de indhentede oplysninger b) Ret til at få berigtiget de indhentede oplysninger c) Ret til at få overført de indhentede oplysninger i et læsbart format d) Ret til at få begrænset behandlingen af de indhentede oplysninger e) Ret til at få slettet de indhentede oplysninger

Henvendelse skal ske ved brug af følgende kontaktoplysninger:

Idestrup Privatskole Kirkevej 5, 4872 Idestrup E-mail: [info@idestrup-privatskole.dk](mailto:info@idestrup-privatskole.dk) Tlf.nr.: 81 10 31 10 Kontaktperson: Martin Kiving  
CVR-nr. 33 42 43 03

#### **6. KLAGE**

Såfremt du måtte have indvendinger mod den foretagne behandling, vil du have mulighed for at indgive klage herom til Datatilsynet ved brug af følgende kontaktoplysninger:

Datatilsynet Borgergade 28, 5 1300 København K Tlf.nr.: 33193200 E-mail: [dt@datatilsynet.dk](mailto:dt@datatilsynet.dk)