Personvernerklæring

Ditt personvern er viktig for oss. I denne personvernerklæringen finner du informasjon om hvordan vi behandler personopplysninger, hvilke opplysninger vi behandler, hvorfor vi behandler dem, hvor lenge de lagres og hvilke rettigheter du har.

STEINERSKOLEN I ÅLESUND er behandlingsansvarlig for behandlingen av personopplysninger som er beskrevet i denne personvernerklæringen.

Vår behandling av personopplysninger

Vi behandler personopplysninger når det er nødvendig for virksomheten vår og når det foreligger et gyldig behandlingsgrunnlag etter personvernregelverket.

Hvilke personopplysninger vi behandler, avhenger av ditt forhold til oss. Opplysningene kan være gitt direkte av deg, oppstå som følge av ditt forhold til oss eller din bruk av våre tjenester, eller være innhentet fra andre kilder.

Nedenfor finner du en oversikt over vår behandling av personopplysninger og de aktuelle behandlingsgrunnlagene:

Behandling	Behandlingsgrunnlag	Personopplysninger	Lagringstid
E-post	Art. 6.1.b, Art. 6.1.d	Telefonnummer, Fødselsdato , Pårørendeinformasjon, Navn, Adresse, Barn og ungdom, E-postadresse	Slettes ved avsluttet skolegang eller arbeidsforhold
Felles e-postkasse	Art. 6.1.b, Art. 6.1.d	Telefonnummer, Fødselsdato , Pårørendeinformasjon, Navn, Adresse, Barn og ungdom, E-postadresse	Slettes ved avsluttet skolegang
Utskrifter på printer	§6, Art. 6.1.b, Art. 6.1.d, Art. 9.2.a	Telefonnummer, Fødselsdato , Pårørendeinformasjon, Sensitive/særskilte opplysninger om arbeidstaker, Bilder/ video, Navn, Helseopplysninger, Helseopplysninger, Adresse, Barn og ungdom, E-	Slettes umiddelbart

Behandling	Behandlingsgrunnlag	Personopplysninger	Lagringstid
		postadresse, Fødselsnummer (11 siffer), Sensitive/ særskilte opplysninger	
Fysisk arkiv - ansatte	§6, Art. 6.1.b, Art. 6.1.d	Telefonnummer, Fagforeningsmedlemskap, Fødselsdato , Pårørendeinformasjon, Sensitive/særskilte opplysninger om arbeidstaker, Navn, Helseopplysninger, Bankkontonummer, Adresse, E-postadresse, Fødselsnummer (11 siffer)	Makuleres senest 1 år etter avsluttet arbeidsforhold
Registrere søknader og CV	Art. 6.1.b	Telefonnummer, Fødselsdato , Bilder/ video, Navn, Adresse, E-postadresse	1 år
Websider	Art. 6.1.b	Bilder/video, Navn, Barn og ungdom	Bilder slettes etter endt skolegang om ikke annet er avtalt
Fysisk arkiv - elever	Art. 6.1.b, Art. 6.1.d, Art. 9.2.a	Telefonnummer, Fødselsdato , Pårørendeinformasjon, Bilder/video, Navn, Helseopplysninger, Adresse, Barn og ungdom, E-postadresse, Fødselsnummer (11 siffer), Sensitive/ særskilte opplysninger	50 år
Websider	Art. 6.1.b	Bilder/video, Navn, Barn og ungdom	Slettes etter endt ansettelse eller ved endt skolegang, eller trekk av samtykke
Sosiale medier	Art. 6.1.f	Bilder/video	Slettes ved trekk av samtykke eller senest 3 år etter endt skolegang

Behandling	Behandlingsgrunnlag	Personopplysninger	Lagringstid
Inkasso	Art. 6.1.b	Telefonnummer, Navn, Adresse, E-post, Fødselsnummer (11 siffer)	3 år
Føre regnskap	Art. 6.1.c	Telefonnummer, Navn, Bankkontonummer, E-postadresse, Fødselsnummer (11 siffer)	5 år
Ta betalt	Art. 6.1.b	Telefonnummer, Navn, Adresse, E-postadresse, Fødselsnummer (11 siffer)	5 år
Vurderingsregister	Art. 6.1.e	Navn, Adresse, Barn og ungdom, Fødselsnummer (11 siffer)	Slettes etter endt skolegang
SFO-lister	Art. 6.1.e	Fødselsdato , Navn, Adresse	Slettes ved endt skolegang, eller opphør av plass
Elevregister	Art. 6.1.d, Art. 6.1.e	Telefonnummer, Fødselsdato , Pårørendeinformasjon, Navn, Adresse, Barn og ungdom, E-postadresse	Slettes ved endt skolegang

Vi lagrer ikke personopplysninger lenger enn det som er nødvendig for formålet med behandlingen. Opplysninger kan likevel lagres lenger dersom dette følger av lov eller er nødvendig for å fastsette, gjøre gjeldende eller forsvare rettskrav.

Hvem deler vi personopplysninger med?

Vi kan dele personopplysninger med leverandører, samarbeidspartnere og andre mottakere når dette er nødvendig for formålet med behandlingen og det foreligger et gyldig rettslig grunnlag for delingen.

Når en leverandør behandler personopplysninger på våre vegne som databehandler, inngår vi databehandleravtale i samsvar med personvernregelverket. Databehandleren behandler personopplysningene etter våre dokumenterte instrukser og innenfor rammene av databehandleravtalen.

Vi kan også utlevere personopplysninger til offentlige myndigheter når vi er rettslig forpliktet til det eller det foreligger et annet gyldig rettslig grunnlag for utleveringen.

Overføring av personopplysninger utenfor EØS

Dersom personopplysninger overføres til mottakere utenfor EØS, sørger vi for at overføringen skjer i samsvar med personvernforordningen kapittel V.

Overføring kan blant annet skje til mottakere i land som EU-kommisjonen har besluttet har et tilstrekkelig beskyttelsesnivå. For amerikanske virksomheter som er sertifisert under EU-U.S. Data Privacy Framework, kan overføringen skje på grunnlag av EU-kommisjonens beslutning om tilstrekkelig beskyttelsesnivå.

Dersom overføringen ikke omfattes av en beslutning om tilstrekkelig beskyttelsesnivå, kan vi blant annet benytte EU-kommisjonens standard personvernbestemmelser (Standard Contractual Clauses – SCC) som overføringsgrunnlag. Der det er nødvendig, vurderer og gjennomfører vi ytterligere tiltak for å sikre et tilstrekkelig beskyttelsesnivå.

Dine rettigheter

Når vi behandler personopplysninger om deg, har du rettigheter etter personvernregelverket. Hvilke rettigheter som gjelder, avhenger blant annet av formålet med behandlingen og hvilket behandlingsgrunnlag som benyttes.

Du kan etter omstendighetene ha rett til:

- **Innsyn** - Du kan be om informasjon om hvilke personopplysninger vi behandler om deg og få en kopi av opplysningene.
- **Retting** - Du kan be om at uriktige eller ufullstendige personopplysninger blir rettet.
- **Sletting** - Du kan i enkelte tilfeller kreve at personopplysninger om deg blir slettet. Retten til sletting gjelder ikke dersom behandlingen fortsatt er nødvendig av grunner som følger av personvernregelverket, for eksempel for å oppfylle en rettslig forpliktelse eller for å fastsette, gjøre gjeldende eller forsvare rettskrav.
- **Begrensning** - Du kan i enkelte tilfeller kreve at behandlingen av personopplysningene dine begrenses.
- **Dataportabilitet** - Når vilkårene i personvernregelverket er oppfylt, kan du ha rett til å motta personopplysninger du selv har gitt oss i et strukturert, alminnelig anvendt og maskinlesbart format, og til å få opplysningene overført til en annen behandlingsansvarlig.
- **Protest** - Du kan i enkelte tilfeller protestere mot behandlingen av personopplysningene dine.
- **Trekke tilbake samtykke** - Dersom behandlingen er basert på samtykke, kan du når som helst trekke samtykket tilbake. Dette påvirker ikke lovligheten av behandlingen som fant sted før samtykket ble trukket tilbake.

Dersom du mener at vår behandling av personopplysninger er i strid med personvernregelverket, har du rett til å klage til Datatilsynet. Informasjon om hvordan du går frem finner du på Datatilsynets nettsider.

Kontaktinformasjon

Har du spørsmål om hvordan vi behandler personopplysninger, eller ønsker du å gjøre bruk av dine rettigheter, kan du kontakte oss:

Kontakt: STEINERSKOLEN I ÅLESUND

E-post: vibecke.schytte@steinerskolen.no