

|  |   |  |   |
|--|---|--|---|
| Dataansvarlig  | Myndighedens/<br>virksomhedens<br>navn, CVR-nr. og<br>kontaktoplysninger<br>(adresse,<br>hjemmeside,<br>telefonnummer og<br>e-mail)   | Peterskirken, Østergade<br>44, 8000 Aarhus C<br><a href="http://www.peterskirken.dk">www.peterskirken.dk</a><br><a href="mailto:kontor@peterskirken.dk">kontor@peterskirken.dk</a><br>Tlf. 22 33 44 55<br>Cvr: 35239745                              |   |
|  | Den fælles<br>dataansvarlige samt<br>dennes<br>kontaktoplysninger<br>(adresse,<br>hjemmeside,<br>telefonnummer og<br>e-mail)  | Anders Andersen<br>Tlf. 99 99 99 99<br>aa@bykirken.dk  |   |
| Formål (-ene)  | Behandlings eller<br>behandlingernes<br>formål (et samlet,<br>logisk<br>sammenhængende<br>formål med en<br>behandling eller en<br>række af<br>behandlinger, som<br>hermed angives<br>som ét formål ud af<br>alle samlede formål<br>hos den<br>dataansvarlige) | Personleadministration   | Lovhjemmel:<br><ul style="list-style-type: none"> <li>• Retsligt</li> <li>• Kontraktligt</li> </ul> |
| Kategorierne af<br>registrerede og<br>kategorierne af<br>personoplysninger<br>ne | Kategori af<br>registrerede<br>personer<br>(nuværende eller<br>tidligere ansatte)   | Der behandles<br>oplysninger om følgende<br>kategorier af registrerede<br>personer: a) Ansøgere b)<br>Ansatte c) Tidligere<br>ansatte  |   |
|  | Oplysninger, som<br>behandles om de<br>registrerede<br>personer   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Identifikationsoplysninger (navn, adresse, cpr, tlf., e-mail)</li> <li>• Oplysninger vedrørende ansættelsesforholdet til brug for administration, herunder stilling og tjenestested, lønforhold,</li> </ul> |   |

|  |  |  |  |
|--|--|--|--|
|  |  | <p>oplysninger af relevans for lønindeholdelse, personalepapirer, uddannelse og sygefravær.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Politisk, religiøs eller filosofisk overbevisning (oplysning om medlemskab af kirken)</li> <li>• Strafbare forhold (straffeattest indhentes)</li> </ul> |  |
| Modtagerne af personoplysninger              | Kategorier af modtagere som oplysninger er eller vil blive videregivet til herunder modtagere i tredjelande og internationale organisationer   | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Offentlige myndigheder (så vidt muligt myndighedens navn, f.eks. SKAT)</li> <li>2. Banker</li> <li>3. Pensionskasser</li> <li>4. Revisor</li> <li>5. Lønningsfirma</li> <li>6. Online regnskabsprogram</li> </ol>                                      |  |
| Tredjelande og internationale organisationer | Oplysninger om overførelse af personoplysninger til tredjelande eller internationale organisationer (eksempelvis databehandlers placering i tredjelande, databehandlers brug af cloudløsninger placeret i tredjelande) | Nej – gør vi ikke (Angivelse af virksomhed/samarbejdspartner, hvis denne er placeret i tredjeland)   |  |
| Sletning                                     | Tidspunkt for sletning af oplysninger (de forventede tidsfrister for sletning af de forskellige kategorier af  | Oplysninger om tidligere ansatte slettes senest 5 år efter afslutningen af den journalperiode, hvor personalesagen er afsluttet. Oplysninger om ansøgere slettes senest 6 måneder efter  |  |

|  | oplysninger)   | afslutningen af den journalperiode, hvor sagen er afsluttet.  |  |
|--|--|---|--|
| Tekniske og organisatoriske sikkerhedsforanstaltninger | Generel beskrivelse af tekniske og organisatoriske sikkerhedsforanstaltninger (hvis muligt skal der gives en generel beskrivelse af de tekniske og organisatoriske sikkerhedsforanstaltninger, jf. artikel 32, stk. 1) | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Behandling af personoplysninger i forbindelse med HR-arbejde sker i overensstemmelse med interne retningslinjer, som bl.a. fastsætter rammerne for autorisation- og adgangsstyring og logning.</li> <li>• Personoplysninger opbevares bag tofaktorlogin på intern server.</li> <li>• Fysisk materiale opbevares aflåst.</li> </ul> |  |