

Greve, den 25. maj 2018

Kære Medarbejder på Greve Gymnasium

Den 25. maj 2018 træder en ny persondataforordning i kraft. Den indebærer bl.a. at vi skal orientere dig om, hvilke data om dig vi opbevarer og behandler og dine rettigheder i forhold til vores behandling af disse data.

Vi har derfor udarbejdet nærværende notat<sup>1</sup>. Notatet er omfattende og hvis du har spørgsmål eller kommentarer hertil, er du meget velkommen til at kontakte Dorte Skallerup.

Som led i indgåelse og den løbende administration af dit ansættelsesforhold indsamler og behandler Greve Gymnasium personoplysninger om dig, jf. artikel 6, stk. 1, og artikel 9, stk. 1, i databeskyttelsesforordningen<sup>2</sup> og § 12 i databeskyttelsesloven<sup>3</sup>.

Greve Gymnasium tilstræber at behandle så få personoplysninger om dig, som muligt, ligesom vi kun behandler personoplysninger om dig, hvis behandlingen er nødvendig, sagligt begrundet og proportional.

Vi indsamler og behandler som altovervejende udgangspunkt kun de personoplysninger om dig, der er **nødvendige** for at vi kan overholde vores pligter i henhold til lovgivningen og kollektive overenskomster om fx løn- og personaleadministration. Hvis anden lovgivning, fx stx-lovgivningen, pålægger os en retlig forpligtelse, der gør det nødvendigt for os at indsamle og behandle visse personoplysninger om vores medarbejdere, gør vi også det, fx med henblik på statistiske indberetninger til ministeriet. Og endelig behandler vi personoplysninger om dig, hvis det er nødvendigt af andre lovlige, driftsmæssigt begrundede årsager, fx til gennemførelse af kontrolforanstaltninger, administration af personalegoder, mv.

De personoplysninger om dig, som vi behandler, er:

- De oplysninger du selv har givet os i din ansøgning inkl. eksamensbeviser og cv.
- Stamoplysninger, som fx navn, CPR-nummer, adresse og telefonnummer, kontaktoplysninger til nær familie
- Dit foto (udelukkende til intern visning med mindre du giver samtykke til offentliggørelse, jf. separat erklæring)

---

<sup>1</sup> Denne orientering gives med henvisning til art. 13 og 14 i databeskyttelsesforordningen

<sup>2</sup> EUROPA-PARLAMENTETS OG RÅDETS FORORDNING (EU) 2016/679 af 27. april 2016 om beskyttelse af fysiske personer i forbindelse med behandling af personoplysninger og om fri udveksling af sådanne oplysninger og om ophævelse af direktiv 95/46/EF (generel forordning om databeskyttelse)

<sup>3</sup> Lovforslag nr. L 68 til Databeskyttelsesloven (fremsat den 25. oktober 2017 af justitsministeren)

- Oplysninger om din uddannelse, overenskomstmæssigt tilhørsforhold, udtalelser, tidligere beskæftigelse
- Oplysninger om nuværende stilling, arbejdsopgaver, arbejdstider, opgavevaretagelse, udleverede arbejdsredskaber, andre tjenstlige forhold
- Oplysninger om løn, skat, oplysninger om pensionsforhold, kildeskatteoplysninger og kontonummer, hvortil din løn skal anvises, ferie, omsorgsdage (herunder CPR-numre på børn under 8 år)
- Oplysninger om sygefravær, andet fravær fra arbejdet, evt. bibeskæftigelse eller borgerligt ombud
- Indhentet straffeattest
- Oplysninger om adgang til og trafik i de it-systemer, du som medarbejder er brugeroprettet i, idet Greve Gymnasiums med henblik på systemsupport og -vedligehold samt til forebyggelse af misbrug har adgang til oplysninger om fx brugertrafik og -adfærd i skolens it-systemer, fx mailsystemet, Lectio og DocuNote m.fl.
- Oplysninger om din færden ind- og ud af skolens bygninger udenfor skolens normale åbningstid. Når du anvender din nøglebrik registrerer Greve Gymnasium oplysninger om din ind- og udgang fra skolens bygning.
- Videoptagelser i de områder, hvor der er kameraovervågning. De kameraovervågede områder er tydeligt markeret med skiltning.

I sjældnere tilfælde kan det blive nødvendigt at behandle fortrolige eller følsomme personoplysninger om dig, fx som led i din ansættelse eller hvis du har (eller får) væsentlige helbredsproblematikker, hvis der opstår tjenstlige sager eller i forbindelse med fratrædelse.

Disse personoplysninger kan være:

- Oplysninger om strafbare forhold eller væsentlige sociale problemer
- Oplysninger om helbredsdiagnoser, fx hvis du selv afgiver helbredsoplysninger, hvis du er omfattet af en ordning i henhold til servicelovens § 56 eller hvis du er ansat på flexjob
- Klager over din opgavevaretagelse
- Begrundelsen for afskedigelse eller bortvisning

Derudover foretager vi også følgende behandlinger af personoplysninger om dig, hvis du har **samtykket** til det:

- Offentliggørelse af fx foto eller video af dig på skolens hjemmeside, på skolens profil på sociale medier eller i skolens trykte publikationer
- Oplysninger om helbredsdiagnoser, som du selv giver skolen, fx i en vandrejournale eller i en lægeerklæring

Du giver dit samtykke i en blanket i HRDatabasen. Din besvarelse af samtykkeblanketten er obligatorisk, men det er frivilligt, om du vil give samtykket. Du kan til enhver tid tilbagekalde dit samtykke med virkning for fremtiden samt med tilbagevirkende kraft, hvis dette er teknisk muligt.

#### Indsamling af personoplysninger om dig fra andre

Med henblik på skatteberegning og –indberetning indhenter vi dine skatteoplysninger fra din kommune.

#### Videregivelse

Greve Gymnasium videregiver kun personoplysninger om dig, hvis det er et krav ifølge lovgivning eller overenskomst og det øvrigt er nødvendigt for varetagelsen af vores pligter som arbejdsgiver eller med henblik på varetagelse af vores kerneopgaver.

Modtagere af dine oplysninger kan være Moderniseringsstyrelsen, SKAT, ATP, Feriekonto, pensionskasser, banker og forsikringselskaber, fagforeninger, tillidsrepræsentanten, kommunen (i tilfælde af dagpengerefusion), barsels- og fleksfonden, Undervisningsministeriet samt Arbejdsskadestyrelsen i tilfælde af arbejdsskade.

#### Dine rettigheder

Du har ret til at få oplyst, at vi behandler personoplysninger om dig og hvorfor, jf. artikel 13 og 14 i databeskyttelsesforordningen.

Nærværende orientering fortæller mere om hvorfor, hvordan og hvor længe, vi behandler dine personoplysninger og du får oplysninger om dine rettigheder i forhold til bl.a. indsigt i, hvilke personoplysninger vi har om dig. Orienteringen gives med hjemmel i

Afhængig af hvornår du er ansat, er du i korthed i ansættelsesbrevet blevet orienteret om, at vi behandler personoplysninger om dig som led i vores løn- og personaleadministration.

Du kan få indsigt i, hvilke personoplysninger vi behandler om dig, hvad formålet med behandlingen er, hvor længe vi opbevarer personoplysningerne om dig, hvor vi har oplysningerne fra (hvis vi ikke har modtaget dem fra dig), hvem vi evt. videregiver dine personoplysninger til samt på hvilket grundlag, vi evt. overfører dine personoplysninger til tredjelande, jf. art. 15 i databeskyttelsesforordningen.

Indsigten kan gives enten ved at du får udleveret en kopi af oplysningerne, og/eller ved, at vi beder dig om selv at logge dig ind i et it-systemet og se oplysningerne om dig selv deri (hvis der er fuld adgang til egne oplysninger i systemet).

Din ret til indsigt kan dog være begrænset, hvis hensynet til private interesser, fortrolighed om tredjemands oplysninger eller tavshedspligt i den offentlige forvaltning kræver det, jf. databeskyttelseslovens § 22.

Du kan gøre indsigelse mod vores behandling af dine personoplysninger, hvis du mener, at dine interesser i *ikke* at få behandlet dine personoplysninger, går forud for Greve Gymnasiums legitime interesser i at *kunne* foretage behandlingen, jf. artikel 21 i databeskyttelsesforordningen

Du kan få rettet eller suppleret personoplysninger om dig, som er forkerte eller ufuldstændige,

jf. artikel 16 i databeskyttelsesforordningen.

Du har ret til at få begrænset vores behandling af dine personoplysninger, hvis der er særlige grunde til det, jf. artikel 18 i databeskyttelsesforordningen.

Vi opbevarer dine personoplysninger så længe, det er nødvendigt af hensyn til Greve Gymnasiums behov for at kunne dokumentere vores administration af dine løn- og ansættelsesforhold i henhold til offentligretlige regler, overenskomster, bogføringsloven og de almindelige forældelsesregler.

Vi sletter derfor oplysningerne på din personalesag, når der er forløbet 5 år fra udgangen af det kalenderår, hvor du er fratrukket. Herefter vil du ikke kunne få udleveret oplysninger om dine løn- og ansættelsesforhold, meritter eller cv fra os.

Hvis du har været ansat som chef eller er født den 1. i måneden sletter vi dog ikke din P-sag, da vi har pligt til at aflevere den til Statens Arkiver.

Hvis du tilbagekalder det samtykke, du har givet til os til visse behandlinger, ophører vi fremover med de persondatabehandlinger, du gav samtykke til. Hvis dit samtykke er givet til offentliggørelse af dit portrætfoto på internettet, vil vi gøre, hvad der er teknisk muligt med de redskaber, vi er i besiddelse af, for at fjerne dit foto igen. Vi kan dog ikke garantere, at fotoet kan fjernes igen fra fx Googles søgemaskine eller Facebook.

Du skal kontakte databeskyttelsesrådgiveren og oplyse, hvilken ret, du ønsker at gøre brug af og hvorfor. Vi vil herefter undersøge, om vi er enige med dig i dit ønske. Hvis vi ikke umiddelbart er enige, hører du fra os med en begrundelse for, hvorfor dit ønske ikke kan imødekommes. Du vil i så fald få lejlighed til at udtale dig, før vi træffer endelig afgørelse om, hvorvidt dit ønske vil blive imødekommet. Vores afgørelse herom skal følge forvaltningslovens regler om høring, begrundelse og klagevejledning, jf. forvaltningslovens §§ 19–25.

#### Formalia

Greve Gymnasium er dataansvarlig for de behandlinger af personoplysninger, vi har beskrevet ovenfor.

Hvis du har spørgsmål eller ønsker at gøre brug af dine rettigheder, som er beskrevet ovenfor, kan du kontakte vores databeskyttelsesrådgiveren på følgende mailadresse greve-gym@greve-gym.dk eller telefonnummer 43972000.

#### Klageadgang

Du kan klage over Greve Gymnasiums behandling af dine personoplysninger til Datatilsynet, Borgergade 28, 5, 1300 København K.

#### Din adgang til personoplysninger om skolens medarbejdere og elever som led i din ansættelse på Greve Gymnasium

Som led i din ansættelse vil du bl.a. via skolens it-systemer, på skrift og i tale, få adgang og kendskab til personoplysninger om vores elever, deres forældre og dine kollegaer.

Vores retningslinjer om tavshedspligt og fortrolighed, hvilke it-systemer vi har godkendt til behandling og opbevaring af personoplysninger, mv. finder du i skolens håndbog om sikker behandling af personoplysninger (som pt. er under udarbejdelse).

Med venlig hilsen

Mette Trangbæk Hammer  
Rektor

Dorte Skallerup  
økonomichef