

Orientering om behandling af personoplysninger som led i dit ansættelsesforhold¹

Formålet med og det retlige grundlag for behandling af personoplysninger om dig

Som led i indgåelse og den løbende administration af dit ansættelsesforhold indsamler og behandler Roskilde Gymnasium personoplysninger om dig, jf. artikel 6, stk. 1, og artikel 9, stk. 1, i databeskyttelsesforordningen² og kapitel 3 i databeskyttelsesloven³.

Roskilde Gymnasium tilstræber at behandle så få personoplysninger om dig, som muligt.

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.

Disse personoplysninger, 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. afsnittet om samtykke)
- 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

Vi behandler også personoplysninger om dig, hvis det er nødvendigt af andre lovlige, driftsmæssigt begrundede årsager, fx til gennemførelse af kontrolforanstaltninger, administration af personalegoder, mv., fx

- Oplysninger om adgang til og trafik i de IT-systemer, du som medarbejder er brugeroprettet i, idet Roskilde Gymnasiums med henblik på systemsupport og -vedligehold

¹ Denne orientering gives med henvisning til art. 13 og 14 i databeskyttelsesforordningen

² 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)

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

samt til forebyggelse af misbrug har adgang til oplysninger om fx brugertrafik og -adfærd i skolens IT-systemer, fx mailsystemet, Lectio og DocuNote

- Oplysninger om din færden ind- og ud af skolens bygninger, idet Roskilde Gymnasium benytter elektronisk adgangskontrol i form af nøglebrik til skolens bygninger. Når du anvender din elektroniske adgangsbrik, registrerer Roskilde Gymnasium oplysninger om din ind- og udgang fra skolens bygning.

I sjældnere tilfælde kan det blive nødvendigt at behandle fortrolige eller følsomme personoplysninger om dig, 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.

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. Roskilde Gymnasium ønsker at vise åbenhed udadtil og gøre det let for især nye elever at blive kendt med skolen og dens medarbejdere. En væsentlig del af informationen om skolen er oplysningen om, hvilke medarbejdere skolen har. Derfor ønsker vi at vise portrætfotos af alle skolens medarbejdere på skolens hjemmeside samt situationsbilleder af medarbejdere og elever, der viser skolens hverdag og årets gang. Her kan du også være afbildet. Vi beder om, at du giver dit samtykke hertil, jf. nedenfor
- Oplysninger om helbredsdiagnoser, som du selv giver skolen, fx i en vandrejournal eller i en lægeerklæring

Du giver dit samtykke i HR-databasen. Din besvarelse af samtykke 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

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

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

Dine rettigheder

Retten til at få orientering om behandling af dine personoplysninger: Du har ret til at få oplyst, at vi behandler personoplysninger om dig og hvorfor, jf. artikel 13 og 14 i databeskyttelsesforordningen.

I dit ansættelsesbrev er du i korthed orienteret om, at vi behandler personoplysninger om dig som led i vores løn- og personaleadministration. 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.

Retten til indsigt: 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), samt hvem vi evt. videregiver dine personoplysninger til.

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.

Retten til indsigelse: 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 Roskilde Gymnasiums legitime interesser i at *kunne* foretage behandlingen, jf. artikel 21 i databeskyttelsesforordningen

Retten til berigtigelse: Du kan få rettet eller suppleret personoplysninger om dig, som er forkerte eller ufuldstændige, jf. artikel 16 i databeskyttelsesforordningen.

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

Retten til sletning: Vi opbevarer dine personoplysninger så længe, det er nødvendigt af hensyn til Roskilde 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 fratrådt. 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, jf. afsnittet om samtykke 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.

Sådan gør du brug af dine rettigheder: Du skal kontakte databeskyttelsesrådgiveren på mailadressen dpo@gfadm.dk 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

Roskilde 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 dpo@gfadm.dk.

Klageadgang

Du kan klage over Roskilde Gymnasiums behandling af dine personoplysninger til Datatilsynet, dt@datatilsynet.dk

Du kan læse om Datatilsynet på www.datatilsynet.dk

Din adgang til personoplysninger om skolens medarbejdere og elever som led i din ansættelse på Roskilde 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 du skal læse og kvittere for læsning af.