



## Personaleorientering om behandling af personoplysninger

for ansatte på Brøndby Gymnasium

### 1. Vi er den dataansvarlige – hvordan kontakter du os?

Som led i ansættelse på Brøndby Gymnasium indsamler og behandler vi, som dataansvarlige oplysninger om dig.

Du finder vores kontaktoplysninger nedenfor:

Brøndby Gymnasium, Brøndby Stadion 28A, 1., 2605 Brøndby

CVR-nr.: 28265530

Kontaktperson: Karina Norqvist Nielsen

Telefon: 43205074

E-mail: [bg@brondby-gym.dk](mailto:bg@brondby-gym.dk)

### 2. Formål og retsgrundlag for behandling af dine oplysninger

Som led i indgåelse og løbende administration af dit ansættelsesforhold indsamler og behandler Brøndby Gymnasium oplysninger om dig, jf. artikel 6, stk. 1, litra c og e, og artikel 9, stk. 1, i databeskyttelsesforordning<sup>1</sup> og § 12 i databeskyttelsesloven<sup>2</sup>.

Vi indsamler og behandler kun de oplysninger om dig, der er **nødvendige** for, at vi kan overholde vores pligter i henhold til lovgivning og kollektive overenskomster om f.eks. løn- og personaleadministration. Hvis anden lovgivning, for eksempel HF og STX-lovgivningen, pålægger os en retlig forpligtelse, der gør det nødvendigt for os at behandle visse oplysninger om vores medarbejdere, gør vi også det, det kunne f.eks. være med henblik på statistiske indberetninger til ministeriet.

#### *Vi behandler følgende oplysninger om dig:*

- Oplysninger du selv har givet os i din ansøgning/ansættelse inkl. eksamensbeviser og cv herunder **navn**, **adresse** og **telefonnummer** og **kontaktoplysninger til nær familie** og **CPR-nr.**

<sup>1</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>2</sup> Lov nr. 502 om supplerende bestemmelser til forordning om beskyttelse af fysiske personer i forbindelse med behandling af personoplysninger og om fri udveksling af sådanne oplysninger (databeskyttelsesloven) af 23. maj 2018



- Oplysninger om din **uddannelse, overenskomst**mæssig indplacering, eventuelle **udtalelser, tidligere beskæftigelse, løn, SKAT, pensionsforhold, ferie, omsorgsdage** (herunder fødselsdatoer eller CPR-numre på børn under 8 år).
- Dit **billede** (kræver i nogle tilfælde dit samtykke til offentliggørelse). Kan altid tilbagekaldes.
- Oplysninger om **nuværende stilling, arbejdsopgaver, arbejdstider, opgavevaretagelse, udleverede arbejdsredskaber**, andre **tjenstlige forhold** f.eks. påtaler, advarsler mv.
- Oplysninger (hvis du har givet os dem) om **bibeskæftigelse, kopi af pas, kørekort**, mv.
- Oplysninger om **sygefravær, andet fravær** fra arbejdet eller **borgerligt ombud**

Vi logger oplysninger af *ledelses-, drifts- og sikkerhedsmæssige hensyn* til sikring af, at retningslinjer for brug af skolens IT-systemerne overholdes. Det drejer sig om:

- Logning af adgange til og trafik i de IT-systemer, du som medarbejder er brugeroprettet i, idet Brøndby Gymnasium med henblik på system- og supportvedligehold samt forebyggelse af misbrug har adgang til oplysninger om brugertrafik og –adfærd i IT-systemer, f.eks. **hjemmesidebesøg, afsendelse og modtagelse af e-mails** i Outlook herunder sikkerhedskopi af ind- og udgående e-mails, **Lectio, Moodle og DocuNote**.
- Logning af din færden ind- og ud af skolens bygninger og lokaler udenfor sædvanlig skoletid, idet Brøndby Gymnasium benytter **elektronisk adgangskontrol** ved nøglebrik til skolens bygninger. Det tidsrum nøglebrik sædvanligvis skal anvendes er i skoleuger mandag-fredag kl. 18.00-07.00 samt i weekender og helligdage. I skoleferier benyttes nøglebrik hele døgnet. Vilklårene for udstedelse af nøglebrik fremgår af skolens blanket "*Nøgle & alarmkortsudlevering*", som du underskriver ved udlevering.

I særlige tilfælde kan vi behandle følsomme oplysninger om dig, det kan være i tilfælde f.eks. hvis du er omfattet af en ordning i henhold til servicelovens § 56 eller hvis du er ansat på flexjob. Herudover evt. årsag til afskedigelse og behandling af sager om arbejdsskade.

### 3. Modtagere af dine personoplysninger

Brøndby Gymnasium videregiver kun oplysninger om dig, hvis det er et krav ifølge lovgivning eller overenskomst og det i 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 flexfonden, Undervisningsministeriet samt Arbejdsskadestyrelsen i tilfælde af arbejdsskade.

De oplysninger om dig, der kan blive overført til lande udenfor EU, er udelukkende de oplysninger, som fremgår af dit pas, hvis du rejser ud af EU på studierejse.

## 4. Opbevaring af oplysninger om dig

Vi kan på nuværende tidspunkt ikke sige, hvor længe vi vil opbevare dine oplysninger. Dog kan vi oplyse dig om, at vi lægger vægt på nedenstående kriterier, når vi skal fastlægge, hvor længe dine oplysninger vil blive opbevaret.

Vi opbevarer dine oplysninger ud fra kriterier om, at det er ansættelsesretligt sagligt begrundet herunder til dokumentation af historikken i personalesagen. Derudover kan vi af lovgivningsmæssige f.eks. arkivmæssige årsager være forpligtet til at gemme oplysninger.

## 5. Dine rettigheder

Du har efter databeskyttelsesforordningen en række rettigheder i forhold til Brøndby Gymnasiums behandling af oplysninger om dig. Hvis du vil gøre brug af dine rettigheder, skal du kontakte os.

### 1. Ret til at se oplysninger (indsigtsret)

Du har ret til at få indsigt i hvilke oplysninger, som vi behandler om dig.

### 2. Ret til berigtigelse (rettelse)

Du har ret til at få urigtige oplysninger om dig selv rettet.

### 3. Ret til sletning

I helt særlige tilfælde har du ret til at få slettet oplysninger om dig, inden tidspunktet for vores almindelige generelle sletning indtræffer.

### 4. Ret til begrænsning af behandling

Du har i visse tilfælde ret til at få behandlingen af dine oplysninger begrænset. Hvis du har ret til at få begrænset behandlingen, må vi fremover kun behandle oplysningerne – bortset fra opbevaring – med dit samtykke, eller med henblik på, at retskrav kan fastlægges, gøres gældende eller forsvares, eller for at beskytte en person eller vigtige samfundsinteresser. Det bemærkes i den sammenhæng, at arkivformål er at betragte som vigtige samfundsinteresser.

### 5. Ret til indsigelse

Du har i visse tilfælde ret til at gøre indsigelse mod vores behandling af dine oplysninger.

Du kan læse mere om dine rettigheder [her](#)

## 6. Klageadgang

Du har ret til at indgive en klage til Datatilsynet, hvis du er utilfreds med den måde Brøndby Gymnasium behandler dine oplysninger på. Se mere [her](#)