

Persondatapolitik – til medarbejdere

Denne persondatapolitik beskriver, hvordan Aarhus HF og VUC ("vi") indsamler og bruger dine personoplysninger som led i Aarhus HF og VUC' personaleadministration.

I det følgende oplyses om nedenstående punkter:

1. Indsamling af personoplysninger
2. Brug af personoplysninger, formål og behandlingsgrundlag
3. Sletning af personoplysninger
4. Sikkerhed
5. Medarbejdernes rettigheder
6. Ændring af persondatapolitikken

Alle medarbejdere opfordres til at læse denne persondatapolitik grundigt, og kontakte Peter Cederstrøm, hvis der er spørgsmål til indholdet.

1. Indsamling af personoplysninger

Formålet med at indsamle personoplysninger som led i Aarhus HF og VUC' personaleadministration er, at administrere ansættelsesforhold, samt overholde relevant lovgivning vedrørende ansættelsesforholdet.

Vi indsamler og behandler følgende personoplysninger i forbindelse med Aarhus HF og VUC' personaleadministration: Navn, adresse, telefonnummer, CPR-nummer, personlig information, indkomstforhold, uddannelse, tidligere ansættelsesforhold, familieforhold, digitale fodspor, anden identifikation m.v.

Herudover kan vi indsamle og behandle en række følsomme personoplysninger om helbred m.v. hvis det er nødvendigt, fx i relation til langtidssygemeldinger og arbejdsulykker.

2. Brug af personoplysninger, formål og behandlingsgrundlag

De personoplysninger, som vi indsamler, bruges til administration af dit ansættelsesforhold, herunder administration af lønudbetalinger og personalegoder, planlægning af arbejde, sygefraværsstatistik, uddannelse, risikostyring og beskyttelse af medarbejdere, forsikringer, administration af compliance- og overvågningsprogrammer, rapportering til offentlige myndigheder, refusioner i forbindelse med sygdom eller barsel, samt andre lovlige formål af HR-mæssig karakter. Behandlingen er nødvendig for at kunne opfylde ansættelsesaftalen, for at kunne fastlægge eller gøre et retskrav gældende eller for at Aarhus HF og VUC kan forfølge en berettiget interesse.



Medarbejdernes personoplysninger kan blive videregivet til fx pensionselskab, forsikringselskab, rejseselskaber, hoteller, udlejningsfirmaer, samt til offentlige myndigheder og politi hvis videregivelsen i øvrigt er påkrævet i henhold til relevant lovgivning.

Herudover kan vi bruge personoplysninger i nedenstående sammenhænge. Vi kan også behandle personoplysninger til andre formål, hvis vi er berettigede eller forpligtede hertil efter lovgivningen, herunder skattelovgivningen, bogføringsloven, mv.

2.1 Billeder

På vores intranet og hjemmeside www.aarushfvguc.dk viser vi portrætbilleder af vores medarbejdere i forbindelse med en beskrivelse af den pågældende medarbejders funktion, stillingsbetegnelse og kontaktoplysninger hos Aarhus HF og VUC. Endvidere bruger Aarhus HF og VUC situationsbilleder, som typisk viser en eller flere medarbejdere i en arbejdsituation. Offentliggørelsen af portrætbilleder og situationsbilleder kan både ske internt og eksternt, herunder i forskellige markedsføringsammenhænge – blandt andet i jobannoncer samt på Facebook og andre platforme som anvendes eller påtænkes anvendt som platform for billeder af undervisningssituationer mv.. Billeder kan også blive brugt til trykte medier, fx flyers og brochurer, som omhandler Aarhus HF og VUC.

Offentliggørelse af billeder af medarbejdere, herunder i markedsføringsøjemed, sker alene på baggrund af medarbejderens samtykke. Medarbejderne kan afvise at give samtykke til offentliggørelse af billeder, uden at dette har betydning for ansættelsen. Medarbejderne kan til enhver tid trække et afgivet samtykke tilbage, hvorefter vi fjerner billedet fra hjemmesiden og andre digitale medier.

2.2 Videoovervågning

På Aarhus HF og VUC anvender vi videoovervågning af sikkerhedsmæssige årsager. Der er opsat skiltning, der informerer om videoovervågningen.

Optagelserne gemmes i, men kan blive gemt i længere tid, hvis de skal bruges til efterforskning af en bestemt hændelse. Optagelserne kan desuden følges i realtid af de IT-medarbejdere der har adgang til systemet.

Vi tilgår alene optagelserne, hvis vi har en mistanke om, at der er foregået noget, som strider mod Aarhus HF og VUC' retningslinjer og politikker, fx mistanke om strafbare forhold på Aarhus HF og VUC og lignende. Optagelserne vil alene blive tilgået af personer, som er blevet udpeget af ledelsen hertil.

Vi udleverer alene oplysninger til politiet, hvis der er mistanke om, at der er begået strafbare forhold på Aarhus HF og VUC' område eller lovgivningen i øvrigt giver hjemmel hertil.



Herudover kan udlevering af optagelser til tredjemand ske, hvis der foreligger en lovhjemmel hertil, eller hvis personer på optagelsen har givet udtrykkeligt samtykke hertil.

2.3 Adgang til e-mails

Alle e-mails der sendes og modtages på Aarhus HF og VUC' netværk betragtes som Aarhus HF og VUC' ejendom.

Aarhus HF og VUC kan føre kontrol med medarbejderes brug af e-mailsystemet. Medarbejdere kan i begrænset omfang anvende deres e-mailkonto til privat kommunikation. Private e-mails skal markeres med "PRIVAT" i emnefeltet og arkiveres i en mappe markeret "PRIVAT". Adgang til medarbejderes private e-mails vil kun ske, hvis Aarhus HF og VUC har en begrundet mistanke om misbrug eller strafbare forhold. Adgang til medarbejderens private e-mails vil altid ske efter en på forhånd fastlagt og godkendt procedure.

Ved fratræden lukkes medarbejderens e-mailkonto som udgangspunkt. Aarhus HF og VUC kan dog holde en e-mailadresse åben i maksimalt 12 måneder efter fratrædelsesdatoen. I denne periode anvendes auto reply-funktionen til at oplyse afsenderen om, at medarbejderen er fratrådt. Alle e-mails, der er modtaget efter fratrædelsen, vil kunne blive åbnet af Aarhus HF og VUC. Private e-mails, som modtages i denne periode vil kunne blive slettet.

2.4 Logning af internetbrug

Aarhus HF og VUC logger internetbrug, der sker på Aarhus HF og VUC' netværk, logger vi internetbrugen. Vi opbevarer denne log i henhold til gældende lovgivning. Vi vil alene tilgå loggen, såfremt vi har begrundet mistanke om, at Aarhus HF og VUC' netværk anvendes i uoverensstemmelse med retningslinjerne i IT-politikken. Endvidere logges skolens øvrige systemer inden for lovgivningens rammer.

2.5 Eksamensplanlægning

Vi udveksler kontaktoplysninger og CPR-nummer på medarbejdere, der skal være censor på en anden VUC-skole, med denne skole.

3. Sletning af personoplysninger

Vi opbevarer personoplysninger om vores medarbejdere så længe, vi har et behov for personoplysningerne til opfyldelsen af et eller flere af de ovennævnte formål. Som udgangspunkt slettes personrelaterede personoplysninger senest 5 år efter fratrædelse. Visse personoplysninger, herunder resultater af udførte personlighedstests, skriftlige advarsler, oplysninger om økonomiske transaktioner samt optagelser fra videoovervågningen, slettes dog efter kortere tid.

Personoplysningerne kan dog behandles og opbevares længere, såfremt der er en særlig grund, fx fordi de er relevante i forbindelse med en verserende sag eller hvis



betingelserne i arkivloven eller kassationsbekendtgørelsen er opfyldt. Derudover kan vi gemme personalerelaterede personoplysninger længere i anonymiseret form.

4. Sikkerhed

Vi har indført passende tekniske og organisatoriske sikkerhedsforanstaltninger for at sikre et tilstrækkeligt sikkerhedsniveau for behandling af personalerelaterede personoplysninger hos Aarhus HF og VUC. Dermed gør vi vores bedste for at sikre personoplysningernes kvalitet og integritet nu og fremover.

5. Medarbejdernes rettigheder

Enhver medarbejder har ret til at få indsigt i de personoplysninger, som vi behandler om vedkommende, med visse undtagelser, der er fastsat i lovgivningen.

Derudover kan medarbejderen gøre indsigelse mod indsamling og videre behandling af vedkommendes personoplysninger. Medarbejderen har også ret til at berigtige personoplysninger eller bede os om at begrænse behandlingen af personoplysninger.

Vi vil slette eller rette forkerte personoplysninger eller personoplysninger, der blevet forældede siden indsamlingen.

På medarbejderens anmodning vil vi slette de personoplysninger, som vi har registreret om vedkommende uden unødigt ophold, medmindre vi kan fortsætte behandlingen på et andet grundlag, fx hvis behandlingen er nødvendig for fortsat at kunne administrere det fortsatte ansættelsesforhold.

Hvis en medarbejder ønsker at gøre brug af de rettigheder, som er beskrevet ovenfor, kan medarbejderen kontakte nærmeste leder eller Peter Cederstrøm.

Hvis en medarbejder er uenig i den måde, som vi behandler vedkommendes personoplysninger på, eller de formål, som vi behandler oplysningerne til, kan Peter Cederstrøm kontaktes.

Medarbejdere kan til enhver tid indgive en klage til

Datatilsynet
Borgergade 28, 5. Sal
1300 København K
Telefon 33 19 32 00
e-mail dt@datatilsynet.dk



6. Ændring af persondatapolitikken

Vi forbeholder os retten til at ændre denne persondatapolitik og offentliggør eventuelle ændringer på hjemmeside og intranet.



Aarhus HF & VUC

