

Juni 2022

Persondatapolitik – til medarbejdere

Denne persondatapolitik beskriver, hvordan HF & VUC Vest indsamler og bruger dine personoplysninger som led i HF & VUC Vests 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. Dine rettigheder
6. Ændring af persondatapolitikken

Alle medarbejdere opfordres til at læse denne persondatapolitik grundigt, og kontakte Løn- og personaleafdelingen, hvis medarbejderen har spørgsmål til indholdet.

1. Indsamling af personoplysninger

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

Vi indsamler og behandler følgende personoplysninger i forbindelse med HF & VUC Vests personaleadministration: Navn, adresse, telefonnummer, CPR-nummer, uddannelsesbeviser, uddannelse, anciennitet og private e-mails og fremsendte jobansøgning.

Herudover kan vi indsamle og behandle en række følsomme personoplysninger, hvis det er nødvendigt – eksempelvis helbredsoplysninger i relation til fx langtidssygemeldinger og arbejdsulykker.

2. Brug af personoplysninger, formål og behandlingsgrundlag

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

Medarbejdernes personoplysninger kan blive videregivet til fx pensionselskab, forsikringsselskab, rejseselskaber, hoteller, biludlejningsfirmaer samt 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 www.vucintra.dk og hjemmeside www.vucvest.dk, viser vi portrætbilleder af vores medarbejdere, i forbindelse med en beskrivelse af den pågældende medarbejders funktion, stillingsbetegnelse og kontaktoplysninger hos HF & VUC Vest – hertil beder vi om samtykke i forbindelse med ansættelse. Herudover har vi en procedure for brug af billeder på HF & VUC Vest. Her adskiller vi *Billeder og video af livet på HF & VUC Vest* (mundtligt samtykke) og *Billeder til reklame og markedsføring* (skriftligt samtykke).

Læs mere om, hvordan vi benytter billeder og håndterer samtykke på HF & VUC Vest her i *Proceduren for brug af billeder*, der ligger på VUCintra: Personaleintra → Persondata → Procedurer

2.2 Videoovervågning

HF & VUC Vest har opsat videoovervågningskameraer på afdelingen i Esbjerg, der optager i kantinen, i skolegården ud mod Nørregade og i cykelkælderen. Videoovervågningen sker af sikkerhedsmæssige årsager og med kriminalitetsforebyggende formål, bl.a. for at forebygge indbrud og tyveri. Optagelserne gemmes i maksimalt 30 dage, men kan blive gemt i længere tid, hvis de skal bruges til efterforskning af en bestemt hændelse. Optagelserne kan desuden følges i realtid af HF & VUC Vests pedel, Jan Poulsen.

Vi kigger kun på optagelserne, hvis vi har en mistanke om, at der er foregået noget, som strider mod HF & VUC Vests retningslinjer og politikker, fx mistanke om strafbare forhold og lignende. Optagelserne vil alene blive gennemgået af personer, som er blevet udpeget af HF & VUC Vests ledelse hertil. Vi kan udlevere optagelser til politiet, hvis der er mistanke om, at der er begået strafbare forhold på HF & VUC Vests område eller lovgivningen i øvrigt giver hjemmel hertil.

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

Find Procedure for videoovervågning på VUCintra: Personaleintra → Personaleinfo

2.3 Adgang til e-mails

Ledelsen kan kræve adgang til medarbejderens e-mails på skolens mailkonti og netværk, hvis der opstår en specifik sag med mistanke om misbrug eller strafbare forhold eller med afsæt i den generelle overvågning af aktivitet på skolens netværk, der kræver yderligere opmærksomhed på brugerniveau. Årsagen til at kræve adgang til de private mails skal altid være dokumenterbart, sagligt og driftsmæssigt begrundet og vil altid ske efter en på forhånd fastlagt og godkendt procedure¹.

Private mails

Medarbejdere må godt sende private e-mails fra HF & VUC Vests mailsystem. HF & VUC Vest opfordrer dog til, at man benytter egen private e-mail til at sende private e-mails, og det understreges, at benytter man skolens mailsystem til private mails, må disse IKKE indeholde personfølsomme data.

E-mails og fratrædelse

Ved fratrædelses deaktiveres medarbejderens e-mailkonto som udgangspunkt dagen efter fratrædelse og vil være deaktiveret i 90 dage, hvor der er mulighed for at genskabe alle data med hjælp fra IT-afdelingen. Efter 90 dage slettes alle data. HF & VUC Vest kan dog holde en e-mailadresse åben i maksimalt 12 måneder efter fratrædelsesdatoen. I perioden efter fratrædelse oprettes et autosvar. Forud for fratrædelsen skal medarbejderen selv slette alle private e-mails. Alle arbejdsrelaterede e-mails, der er modtaget efter fratrædelsen, vil kunne blive åbnet af HF & VUC Vest. Evt. private e-mails, som modtages i denne periode, vil blive slettet.

¹ Du finder proceduren på www.vucintra.dk under Personaleintra → Persondata → Procedurer

Indskærpet tavshedspligt

De medarbejdere, som står for driften og overvågningen af e-mailsystemet, har en indskærpet tavshedspligt i overensstemmelse med reglerne om persondataloven.

Ovenstående i afsnit 2.3 er et uddrag fra vores IT-politik. For yderligere info om håndtering af bl.a. e-mail på HF & VUC Vest kan du finde IT-politikken på VUCintra: [Personaleintra](#) → [Personaleinfo](#). Den vil også være at finde på www.vucvest.dk/vigtige-informationer/persondatapolitik/.

2.4 Logning af internetbrug

Vi opfatter internettet som en uvurderlig kilde til information, men vi tillader under ingen omstændigheder surfing efter/på eller download af pornografisk eller på anden måde anstødeligt materiale, fx hjemmesider tilhørende ekstremistiske eller voldsbaserede grupperinger (Undtaget i undervisningsøjemed). Analyser **modtages** hver 7. dag, hvor der er overvågning på brugerniveau, og der modtages advarsler om evt. trusler og risikofaktorer.²

Overtrædelse af disse regler anses som en væsentlig misligholdelse af regler og retningslinjer på HF & VUC Vest, og det kan i yderste tilfælde medføre ophævelse af ansættelsesforholdet og/eller bortvisning af både kursister og ansatte - uden varsel.

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 personalerelaterede personoplysninger senest 5 år efter fratrædelse. Visse personoplysninger, herunder optagelser fra videoovervågningen, slettes dog efter kortere tid.

Ovenstående oplysninger gemmes evigt for personale født den 1. i måneden samt for ansatte i lederstillinger.

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 kræver dette. 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 HF & VUC Vest, som er beskrevet i personalehåndbogen, som du finder på: [VUCintra: Personaleintra](#) → [Personaleinfo](#) samt i vores procedurer og politikker for håndtering af persondata, der ligger tilgængeligt samme sted. Dermed gør vi vores bedste for at sikre personoplysningernes kvalitet og integritet.

² Logs gemmes 30 dage bagud, og slettes dagligt. Læs mere IT-politikken på [VUCintra](#) under 1. Administration/Personaleinfo

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 Løn- og personalekontoret.

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