

Oplysninger om vores behandling af dine personoplysninger vedrørende dit ansættelsesforhold på HF&VUC NORD

Underretning om indsamling af personoplysninger

HF&VUC NORD er ansvarlig for de personoplysninger, vi behandler om dig. Når vi behandler dine oplysninger, er vi forpligtet til at give dig en række informationer, du kan læse om her. Reglerne herfor fremgår af databeskyttelsesforordningens artikel 13 og 14.

Vi er den dataansvarlige – hvordan kontakter du os?

HF&VUC NORD er dataansvarlig for behandlingen af de personoplysninger, som vi har modtaget om dig. Du finder vores kontaktoplysninger nedenfor.

HF&VUC NORD
På Sporet 8B
9000 Aalborg

CVR nr. 29485348
+45 99 300 100
vuc@hfvucnord.dk
sikkerpost@hfvucnord.dk

Kontaktoplysninger på databeskyttelsesrådgiveren

Hvis du har spørgsmål til vores behandling af dine oplysninger, er du altid velkommen til at kontakte vores databeskyttelsesrådgiver.

Du kan kontakte vores databeskyttelsesrådgiver Anne Lene Pugholm på:

E-mail: dpo@itcn.dk

Formålet med og retsgrundlaget for behandlingen af dine personoplysninger, kategorier af personoplysninger samt opbevaringsperiode for dine personoplysninger

Formålet med behandlingen	Kategorier af personoplysninger	Retsgrundlag	Opbevaringsperiode	Hvor stammer data fra
1. Indhentning af personoplysninger til brug for udarbejdelse af kontrakter og oprettelse i systemer, der er nødvendige for at registrere og løbende justere ansættelsesforholdet	Almindelige og fortrolige personoplysninger som adresse, alder, civilstand, CPR-nummer, CV, e-mail, fotos, fraværsopgørelse ifm. barselsorlov, uddannelsesorlov m.m., fødselsdato, HR-filer, karakterer og lignende vurderinger, køn, lønninger, ansættelsesgrad, nationalitet, navn, personlige interesser, personprofilanalyse, pårørende, sprogpræferencer, stillingsbetegnelse, svendeprøve, telefonnummer, testbesvarelse, uddannelsesmæssige oplysninger og væsentlige sociale problemer og i nogle tilfælde information om strafbare forhold. Følsomme personoplysninger som helbredsoplysninger, politisk, religiøs eller filosofisk overbevisning, race eller etnisk oprindelse og seksuelle forhold eller seksuelle orientering i de tilfælde, hvor den registrerede selv har oplyst dette under rekrutteringsprocessen.	Databeskyttelsesforordningens art. 6, stk. 1, litra b Databeskyttelsesforordningens art. 6, stk. 1, litra e Databeskyttelsesforordningens art. 9, stk. 2, litra b Databeskyttelsesloven § 11, stk. 1 Databeskyttelseslovens § 8, stk. 1	Indeværende år +5 år efter fratrædelse, jf. Bogføringsloven. Ansatte som er født d. 1. i måneden samt ledere gemmes for evigt til arkiv. Det bemærkes, at medarbejderes adgange til systemer slettes umiddelbart efter fratrædelse.	Alle personoplysninger stammer fra den registrerede selv i forbindelse med ansættelsen eller indhentes fra CPR-registret.
2. Indhentning af personoplysninger til brug for lønbehandling i form af udbetaling af lønninger til medarbejdere.	Almindelige og fortrolige personoplysninger som adresse, alder, brugernavn, CPR-nummer, e-mail, ferieopgørelser, fraværsopgørelse ifm. barselsorlov, uddannelsesorlov m.m., fødselsdato, initialer/loginnavn, køn, lønninger, navn, rejseoplysninger, skatteoplysninger, stillingsbetegnelse og uddannelsesmæssige oplysninger. Følsomme personoplysninger som fagforeningsmæssigt tilhørsforhold i de tilfælde, hvor den registreredes kontingent til fagforening, trækkes automatisk.	Databeskyttelsesforordningens art. 6, stk. 1, litra b Databeskyttelsesforordningens art. 9, stk. 2, litra b, jf. databeskyttelseslovens § 7, stk. 2 og § 12. Databeskyttelseslovens § 11, stk. 1	Indeværende år +5 år efter sidste udbetaling, jf. Bogføringsloven.	Størstedelen af personoplysningerne stammer fra den registrerede selv i forbindelse med ansættelsen, med undtagelse af lønninger, som er internt genereret. Dertil indhentes skatteoplysninger fra SKAT.
3. Indhentning af personoplysninger i forbindelse med fraværsregistrering i forbindelse med ferie, sygdom og andre forhold, der skal registreres. Bl.a. til brug for udarbejdelse af sygefraværstatistik	Almindelige personoplysninger som navn og fraværstype. Følsomme personoplysninger som helbredsoplysninger i de tilfælde, hvor medarbejdere registrerer dette i fritext eller dette indhentes gennem forskellige erklæringer fra sundhedssektoren eller andre offentlige myndigheder.	Databeskyttelsesforordningens art. 6, stk. 1, litra b Databeskyttelsesforordningens art. 9, stk. 2, litra b	Indeværende år +5 år efter sidste udbetaling, jf. Bogføringsloven. 30 år for arbejdsulykker, der	Alle personoplysningerne indhentes fra den registrerede selv i forbindelse med registrering af fravær. I enkelte tilfælde kan oplysninger om den

			ikke relaterer sig til erhvervssygdomme.	registreredes anvisning indhentes fra læge og/eller sygehus samt offentlige myndigheder.
4. Indhentning af personoplysninger i forbindelse med tjenstlige samtaler mellem arbejdsgiver og den enkelte medarbejder.	Almindelige personoplysninger som CPR-nr, adresse, CV, e-mail, fraværsopgørelse ifm. sygdom, barselsorlov, uddannelsesorlov osv., HR-filer, initialer, karakterer og lignende vurderinger, lønninger, navn, personlige interesser, uddannelsesmæssige oplysninger og oplysninger, der ellers måtte være relevante herfor. Følsomme personoplysninger som helbredsoplysninger og oplysninger, der ellers måtte være relevant herfor.	Databeskyttelsesforordningens art. 6, stk. 1, litra b Databeskyttelsesforordningens art. 9, stk. 1, litra b	Når oplysningerne ikke længere er nødvendige at opbevare, dog senest indeværende år +5 år efter fratrædelse, jf. Bogføringsloven.	Alle personoplysninger indhentes fra den registrerede selv.
5. Indhentning af personoplysninger i forbindelse med kompetenceudvikling, MUS og arbejdspladsvurdering (APV)	Almindelige personoplysninger som e-mail, fødselsdato, lønninger, navn, stillingsbetegnelse, timeopgørelse samt øvrige oplysninger, som den registrerede selv måtte angive. Følsomme personoplysninger i de tilfælde, hvor medarbejdere registrerer dette i fritext.	Databeskyttelsesforordningens art. 6, stk. 1, litra e Databeskyttelsesforordningens art. 9, stk. 2, litra b Databeskyttelseslovens § 12, stk. 1	Når oplysningerne ikke længere er nødvendige at opbevare, dog senest 6 måneder efter fratrædelse for MUS og senest indeværende år + 5 år efter fratrædelse for kompetenceudvikling, jf. bogføringsloven. Såfremt medarbejderen skifter leder i sin ansættelsestid, slettes oplysningerne i forbindelse hermed, således de ikke videregives til en ny leder.	Alle personoplysninger indhentes fra den registrerede selv i forbindelse med samtalen med nærmeste leder.
6. Indhentning af personoplysninger til brug for dokumentation af fratrædelser, hvori en medarbejder nedlægges i diverse systemer.	Almindelige personoplysninger som fratrædelsesdato, fratrædelsesårsag og evt. fratrædelsesaftale.	Databeskyttelsesforordningens art. 6, stk. 1, litra b	Indeværende år + 5 år efter sidste lønudbetaling, jf. Bogføringsloven.	Personoplysningerne fra den registrerede selv eller er internt genereret.
7. Indhentning af personoplysninger i forbindelse med logning af medarbejders udleverede arbejdscomputere.	Af sikkerhedsmæssige hensyn i forbindelse med kriminalitet vurderes det, at det ikke kan oplyses hvilke data, der logges. Dette vurderes på baggrund af, at en fremlæggelse heraf kan	Databeskyttelsesforordningens art. 6, stk. 1, litra e	90 dage efter fratrædelse.	Oplysningerne indhentes fra HF&VUC NORDs driftscenter; IT Center Nord.

	gøre it-sikkerheden sårbar. Der sker kun logning af arbejdsrelaterede områder.			
8. Indhentning af personoplysninger til brug for refusioner ved sygdom, barsel, flexjob, voksnelever og personlig assistance.	Almindelige og fortrolige personoplysninger som navn, alder, fødselsdato, køn, adresse, CPR-nummer, stillingsbetegnelse, uddannelsesmæssige oplysninger, lønninger og fraværsopgørelse ifm. sygdom, barselsorlov, uddannelsesorlov m.m. Følsomme personoplysninger som helbredsoplysninger.	Databeskyttelsesforordningens art. 6, stk. 1, litra e Databeskyttelsesforordningens art. 9, stk. 2, litra b Databeskyttelseslovens § 11, stk. 1	Indeværende år +5 år efter refusionens afslutning, jf. Bogføringsloven.	Personoplysningerne stammer fra den registrerede selv og fra offentlige myndigheder.
9. Indhentning af personoplysninger til udbetaling af udlæg for medarbejdere med tilgodehavende.	Almindelige og fortrolige personoplysninger som navn, initialer, rejseoplysninger og CPR-nummer.	Databeskyttelsesforordningens art. 6, stk. 1, litra b Databeskyttelseslovens § 11, stk. 1	Indeværende år + 5 år efter udbetaling af udlæg, jf. Bogføringsloven.	Stamdata indsamles i forbindelse med din ansættelse. Yderligere personoplysninger stammer fra den registrerede selv i forbindelse med registrering af udlæg.
10. Indhentning af personoplysninger, der er nødvendige for udstedelse af nøglebrikker og udlevering af nøgler for adgang til HF&VUC NORDs bygninger og faciliteter.	Almindelige og fortrolige personoplysninger som navn, initialer, CPR-nummer og fotos.	Databeskyttelsesforordningens art. 6, stk. 1, litra b Databeskyttelseslovens § 11, stk. 1	Indtil fratrædelse.	Personoplysningerne indhentes skriftligt iht. lokal procedure på skolens lokationer.
11. Indhentning af personoplysninger i forbindelse med awareness-træning i forbindelse med opretholdelsen af GDPR. Indhentning af personoplysninger i forbindelse med udfyldelse af DiSC-profil.	Almindelige personoplysninger som navn, e-mail, stillingsbetegnelse, IP-adresse og testresultat.	Databeskyttelsesforordningens art. 6, stk. 1, litra b Databeskyttelsesforordningens art. 6, stk. 1, litra c	Op til 6 måneder efter medarbejderens fratrædelse.	Stamdata indsamles i forbindelse med din ansættelse. Yderligere personoplysninger er internt generet på HF&VUC NORD og ved udførelse af GDPR-kurser og udfyldelse af DiSC-profil.
12. Indhentning af personoplysninger i forbindelse med anmeldelse af arbejdsskader for medarbejdere.	Almindelige og fortrolige personoplysninger som adresse, alder, CPR-nummer, e-mail, fødselsdato, køn, navn, stillingsbetegnelse og telefonnummer. Følsomme personoplysninger som helbredsoplysninger.	Databeskyttelsesforordningens art. 6, stk. 1, litra c Databeskyttelsesforordningens art. 9, stk. 2, litra b Databeskyttelseslovens § 11, stk. 1	5 år efter skadens indtræden; dog 30 år efter skadens indtræden, hvis der er risiko for, at skaden viser sig og/eller	Alle personoplysninger indhentes direkte fra den registrerede selv i forbindelse med anmeldelsen.

			udvikler sig på et senere tidspunkt.	
13. Indhentning af personoplysninger til brug for medarbejderprofil på HF&VUC NORDs hjemmeside.	Almindelige personoplysninger som e-mail, fotos, navn, stillingsbetegnelse og telefonnummer.	Databeskyttelsesforordningens artikel 6, stk. 1, litra e pga. nødvendighed af arbejdets karakter og i forhold til funktioner særligt rettet mod offentligheden	Senest 3 måneder efter fratrædelse.	Foto er intern genereret
14. Indhentning af personoplysninger i forbindelse med efteruddannelse af personale.	Almindelige og fortrolige personoplysninger som navn, e-mail, stillingsbetegnelse, uddannelsesbaggrund og CPR-nummer. Det bemærkes, at der for nogle efteruddannelser er krav om flere personoplysninger.	Databeskyttelsesforordningens art. 6, stk. 1, litra b	Indeværende år +5 år efter fratrædelse, jf. Bogføringsloven.	Personoplysningerne stammer fra den registrerede selv eller dennes nærmeste leder/skole.
15. Indhentning af personoplysninger i forbindelse med tidsregistrering.	Almindelige personoplysninger som navn, arbejdstid og fravær Formålet med at registrere og behandle registreringer af medarbejderens arbejdstid er for at sikre, at HF&VUC NORD lever op til sine forpligtelser i arbejdstidsloven.	Databeskyttelsesforordningen artikel 6, stk. 1, litra b.	Indeværende skoleår og 5 foregående skoleår jf. Arbejdstidsloven.	Personoplysningerne stammer fra den registrerede selv eller dennes nærmeste leder/skole.
16. Indhentning af personoplysninger på pårørende i forbindelse med ansættelsen.	Almindelige personoplysninger som navn, relation og telefonnummer. Formålet med registreringen er at kunne kontakte pårørende i tilfælde af, der sker noget med den ansatte i arbejdstiden.	Databeskyttelsesforordningen artikel 6, stk. 1, litra d.	Oplysningerne slettes senest 3 måneder efter fratrædelse.	Personoplysningerne stammer fra den registrerede selv og indhentes via lokal procedure på skolernes lokationer.
17. Censurafregning i forbindelse med både mundtlig og skriftlig eksamen.	Almindelige og fortrolige personoplysninger som afdeling, navn, initialer, arbejdsadresse, skole, underskrift og cpr.nr. Formålet med registreringen er at sikre korrekt håndtering og at korrekte oplysninger indberettes til censorbanken	Databeskyttelsesforordningen artikel 6, stk. 1, litra e. Databeskyttelsesloven § 11.	Indeværende år +5 år efter sidste udbetaling, jf. Bogføringsloven.	Personoplysningerne stammer fra den registrerede selv og dennes arbejdsgiver.
22. Markedsføring af billede, video og tekst digitalt og i trykt materiale.	Almindelige personoplysninger som fotos, hold eller klasse, navn, uddannelsesmæssige oplysninger, stillingsbetegnelse/funktion, afdeling, køn, nationalitet, underskrift, væsentlige sociale problemer, arbejdsadresse. Følsomme personoplysninger som helbredsoplysninger såsom diagnoser.	Databeskyttelsesforordningens art. 6, stk. 1, litra a Databeskyttelsesforordningen art. 6, stk. 1, litra. b – Gælder i de tilfælde, hvor der er underskrevet en modelkontrakt.	Op til og med 5. år efter underskrift. Samtykket slettes efter 5 år.	Data er internt genereret i samarbejde med den registrerede selv.

		Databeskyttelsesforordningens art. 6, stk. 1, litra e		
		Databeskyttelsesforordningens art. 9, stk. 2, litra a		

Dine personoplysninger opbevares på en sådan måde, at det ikke er muligt at identificere dig i et længere tidsrum end det, der er nødvendigt til de formål, hvortil de pågældende personoplysninger behandles, jf. databeskyttelsesforordningens artikel 5, stk. 1, litra e.

Modtagere af personoplysninger ved videregivelse

Navn på modtager	Adresse	Formål
Ministerier eller offentlige styrelser og Silkeborg Data	Danmark	Formålet med at videregive personoplysninger er, at kunne udføre lønbehandling for de ansatte.
SKAT	Danmark	Formålet med at videregive personoplysninger er, at ansattes lønoplysninger registreres hos SKAT med henblik på udbetaling af korrekt løn og skattesats.
Pengeinstitutter	Danmark	Formålet med at videregive personoplysninger er lønbehandling, herunder overførsel af løn.
Pensionsselskaber	Danmark	Formålet er, at den ansatte registreres korrekt i pensionsselskabet og kan få overført pension.
Kommuner	Danmark	Formålet er at håndtere sygdommeldinger korrekt i forbindelse med dagpenge og refusioner.
Virk.dk	Danmark	Formålet er at registrere refusioner korrekt hos Erhvervsstyrelsen via Virk.dk, hvor selve ansøgningen om refusion sker. Endvidere er formålet at kunne anmelde arbejdsskader til Erhvervsstyrelsen via Virk.dk
IT-leverandører	Danmark og EU	Formålet med at overføre personoplysninger til IT-leverandører er, at disse kan bistå med levering, support, IT hosting og lignende IT-løsninger til HF&VUC NORDs systemer.
Rigsarkivet	Danmark	HF&VUC NORD er forpligtet til at videregive visse særlige oplysninger i henhold til bekendtgørelsen af arkivloven. De specifikke formål fremgår af § 4 i Bekendtgørelse af arkivloven, LBK nr. 1201 af 28/09/2016.

Tillidsrepræsentant	Danmark	Formålet med at videregive oplysninger om ansatte til tillidsrepræsentanter er, at TR kan udføre sin opgaver herunder opgaver der følger af overenskomst. Iht. <i>Aftalen om tillidsrepræsentanter i staten §3. stk. 2 og 4</i> , videregiver HF&VUC NORD oplysninger om de nyansattes navn, lønoplysninger mv. samt lønoplysninger i forbindelse med de årlige lønforhandlinger, ligesom TR orienteres i forbindelse med advarsler og ved forestående afskedigelser.
Forhandlingsberettigede faglige organisationer	Danmark	Oplysninger videregives til forhandlingsberettigede faglige organisationer, hvor påkrævet, da disse er part i gældende overenskomst.

Overførsel til modtagere i tredjelande, herunder internationale organisationer

Når der sker en overførsel til et usikkert tredjeland uden for EU og EØS, baseres behandlingsgrundlaget på EU-Kommissionens tilstrækkelighedsafgørelse Data Privacy Framework eller EU-Kommissionens standardkontraktbestemmelser.

Ønskes en kopi af overførselsgrundlaget udleveret, skal der rettes henvendelse til den dataansvarlige.

Automatiske individuelle afgørelser, herunder profilering

Vi anvender ikke automatiske afgørelser på dine personoplysninger, herunder profilering.

Retten til ikke at blive gjort til genstand for en afgørelse alene baseret på automatisk behandling

Du har ret til ikke at blive gjort til genstand for en automatisk afgørelse i de tilfælde, hvor det ikke er nødvendigt for indgåelsen eller opfyldelsen af en kontrakt mellem dig og os, er hjemlet i EU-ret eller dansk national ret eller i tilfælde, hvor afgørelsen er baseret på den registreredes samtykke.

Retten til at trække samtykke tilbage

Du har til enhver tid ret til at trække dit samtykke tilbage. Dette kan du gøre ved at kontakte os på de kontaktoplysninger, der fremgår ovenfor.

Hvis du vælger at trække dit samtykke tilbage, påvirker det ikke lovligheden af vores behandling af dine personoplysninger på baggrund af dit tidligere meddelte samtykke og op til tidspunktet for tilbagetrækningen. Hvis du tilbagetrækker dit samtykke, har det derfor først virkning fra dette tidspunkt.

Dine rettigheder

Du har, efter databeskyttelsesforordningens artikel 15-18 samt artikel 20-21, en række rettigheder i forhold til vores behandling af oplysninger om dig. Hvis du vil gøre brug af dine rettigheder, skal du kontakte os via kontaktoplysningerne angivet øverst i dokumentet.

Ret til at se oplysninger (indsigtsret)

Du har ret til at få indsigt i de oplysninger, som vi behandler om dig. Der kan forekomme særlige tilfælde, hvor indsigtsretten ikke kan påberåbes.

Ret til berigtigelse (rettelse)

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

Ret til sletning

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

Ret til begrænsning af behandling

Du har i visse tilfælde ret til at få behandlingen af dine personoplysninger 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.

Ret til at transmittere oplysninger (dataportabilitet)

Du har i visse tilfælde ret til at modtage dine personoplysninger i et struktureret, almindeligt anvendt og maskinlæsbart format samt at få overført disse personoplysninger fra én dataansvarlig til en anden uden hindring.

Ret til indsigelse

Du har i visse tilfælde ret til at gøre indsigelse mod vores eller lovlige behandling af dine personoplysninger. Du kan også gøre indsigelse mod behandling af dine oplysninger til direkte markedsføring.

Du kan læse mere om dine rettigheder i Datatilsynets vejledning om de registreredes rettigheder, som du finder på www.datatilsynet.dk.

Klage til Datatilsynet

Du har ret til at indgive en klage til Datatilsynet, hvis du er utilfreds med den måde, vi behandler dine personoplysninger på. Du finder Datatilsynets kontaktoplysninger på www.datatilsynet.dk.