

Til medarbejderen:

Sådan behandler vi personoplysninger om dig

Når du er blevet ansat på Støvring Gymnasium, vil vi løbende komme til elektronisk at behandle forskellige personoplysninger om dig.

Databeskyttelsesforordningen og databeskyttelsesloven giver dig forskellige rettigheder, når vi behandler personoplysninger om dig elektronisk. Lovgivningen pålægger Støvring Gymnasium visse pligter – som f.eks. at fortælle dig, at vi har indsamlet eller vil indsamle personoplysninger om dig.

Du har også ret til at få at vide, hvilke oplysninger om dig Støvring Gymnasium har samlet i forbindelse med dit ansættelsesforhold, og du har ret til at se oplysningerne.

Du har ret til at bede om, at vi retter eller sletter oplysninger, hvis du mener, at de f.eks. er forkerte eller giver et forkert indtryk. Og Støvring Gymnasium har pligt til at tage stilling til din anmodning.

Hvis vi i særlige tilfælde behandler andre persondata om dig eller foretager en anden form for behandling end den, vi beskriver her, vil vi informere dig særskilt om det. Særlige tilfælde kan f.eks. være, hvis vi overvejer en personaleretlig sanktion (f.eks. at give dig en advarsel eller afskedige dig), hvis vi får at vide, at du er blevet idømt en straf, hvis vi har kontakt med din fagforening, eller hvis vi modtager helbredsoplysninger om dig.

Når du bliver ansat, opretter Støvring Gymnasium en personalesag om dig i vores elektroniske sags- og dokumenthåndteringssystem (ESDH), som hedder IMS Arkiv Her registrerer vi bl.a. dit navn og din stillingsbetegnelse, cpr-nummer, privatadresse, private telefonnumre og e-mailadresse. Dette bliver også oprettet i (ESDH-delen) i Silkeborg Data (Personale-web) samt i Lectio.

Vi registrerer også oplysninger om din lønindplacering og din eventuelle pensionskasse. Hvis oplysningerne ændrer sig, registrerer vi også ændringerne.

Personalesagsdelen i IMS Arkiv er adskilt fra alle andre sager, og kun ansatte med særlige rettigheder kan se personalesagerne. De fleste af oplysningerne i din personalesag indarbejder vi i dit ansættelsesbevis.

Ansættelsesbeviset opbevares på din personalesag, og du får udleveret den underskrevne original.

Mens du er ansat

I Støvring Gymnasiums ESDH-system IMS Arkiv registrerer vi alle de ”stamoplysninger” om dig, som er nævnt ovenfor.

Herudover registrerer vi oplysninger om din uddannelse og tidligere arbejdspladser, dit direkte arbejdstelefonnummer, din e-mailadresse, hvilket område du hører til, hvem der er din chef, om du har rokeret internt på skolen, om den efteruddannelse, du har taget, om du har haft orlov eller andet fravær, og om din (jubilæums)anciennitet.

Støvring Gymnasium registrerer også de oplysninger om nærmeste pårørende, du har givet os, for at vi kan give besked, hvis du bliver syg eller kommer ud for et uheld. Nogle af oplysningerne registreres flere steder. Det gælder bl.a. oplysninger om fravær på grund af sygdom, ferie mv.

Når du ikke er her

Støvring Gymnasium registrerer dit fravær på grund af sygdom, barnets første og anden sygedag og barsel, bl.a. så vi eventuelt kan få refusion for de timer, du er væk.

Hvis lovgivningen giver os mulighed for at få refusion, udfylder vi et ansøgningskema i Virk.dk, som bliver sendt til din kommune. Din kommune vil herefter sende et brev til dig i din e-boks med informationerne, som du bedes reagere på, hvis du ikke er enig.

Støvring Gymnasium registrerer også dit forbrug af feriedage, særlige feriedage og omsorgsdage.

Når du siger op, giver vi en besked om den ferie, du har tilbage i Silkeborg Data, hvorefter der indbetales feriepenge til FerieKonto inden den 10. i den følgende måned. Samtidig bliver dit navn, cpr-nummer og beløbet givet videre fra Silkeborg Data.

Når du går på nettet

Støvring Gymnasium registrerer ikke dine besøg på internetsider centralt. Du skal dog være opmærksom på at din PC/Mac/Tablet kan registrere din aktivitet på internettet. Du kan også sætte din browser op til at slette din log automatisk, når du er færdig med at bruge browseren.

Når du sender eller modtager e-mails

De mails, du sender og modtager fra din arbejdsmail, bliver automatisk logget af drifts- og sikkerhedsmæssige grunde. Når mailene bliver slettet, er de dog ude af systemet.

Når du får løn og betaler skat, ATP og pension

Støvring Gymnasium benytter Silkeborg Data. Det foregår sådan, at Støvring Gymnasium taster data ind i lønsystemet, og selve lønkørslen bliver lavet i Silkeborg Data.

Når Støvring Gymnasium indtaster din løn, bruger administrationen dit cpr-nummer. Vores samlede lønsum bliver via Silkeborg Data overført til Danske Bank som sørger for, at din løn bliver sendt til din NemKonto i din bank.

Samtidig bliver din A-skat mv. overført til SKAT via Silkeborg Data. En elektronisk kopi af dine lønsedler bliver overført fra Silkeborg Data til din e-Boks, hvor du har mulighed for at se og kontrollere dem. Støvring Gymnasium trækker dem elektronisk via vores adgang til Silkeborg Data med henblik på at tjekke for fejl. Hvis Støvring Gymnasium skal betale dig et beløb uafhængigt af din månedlige lønudbetaling, f.eks. et engangsvederlag eller en særlig feriegodtgørelse, er fremgangsmåden den samme. Støvring Gymnasium modtager dine skatteoplysninger direkte fra SKAT. Hvis der sker ændringer i dit skattekort, bliver Støvring Gymnasium automatisk underrettet. Administrationen videregiver oplysningerne til Silkeborg Data. Hver måned overføres A-skat og arbejdsmarkedsbidrag til SKAT via Silkeborg Data. Samtidig får SKAT en række oplysninger om dig: Navn, adresse, cpr-nummer, ansættelsessted og din bruttoløn. SKAT får også oplyst, hvad du samlet har tjent i årets løb. Også indbetalingen af månedlige bidrag til Arbejdsmarkedets Tillægspension (ATP) på Støvring Gymnasiums vegne foregår via Silkeborg Data. SKAT får hvert år oplyst, hvor meget du har betalt til ATP. Hvis du har en pensionsordning, oplyser Støvring Gymnasium til Silkeborg Data, hvor meget du skal indbetale til pension, og til hvilken pensionskasse. Så sker indbetalingen via Silkeborg Data. Dit navn, cpr-nummer og beløbet fremgår af overførslen. Oplysningerne om dig i Silkeborg Data bliver hver nat ajourført via en opkobling til CPR. I CPR er der oplysninger om din adresse, civilstand mv. Hvis dine cpr-oplysninger ændrer sig, bliver det altså registreret i Silkeborg Data.

Sletning af oplysninger:

Fælles for alle personlige informationer er, at de slettes, når de ikke længere er relevante til at opfylde de formål, hvortil de blev indsamlet eller på anden vis behandlet.

Mere specifikt gælder:

Ansættelsesbreve opbevares på ubestemt tid.

Mange oplysninger, der har med løn, skat, atp og pension at gøre, skal i henhold til regnskabsloven opbevares i 5 år.

Vi opbevarer dine personoplysninger så længe, det er nødvendigt af hensyn til Støvring 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 fratrukket. 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.