

Sådan behandler vi personoplysninger om dig	
Gældende for	Horsens Gymnasium & HF
Dato:	25.september 2025

Sådan behandler vi personoplysninger om dig

Når du er blevet ansat hos Horsens Gymnasium & HF, 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 Horsens Gymnasium & HF 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 Horsens Gymnasium & HF 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 Horsens Gymnasium & HF 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 Horsens Gymnasium & HF en personalesag om dig i vores elektroniske sags- og dokumenthåndteringssystem (ESDH), som hedder Horsens Gymnasium & HF. Her registrerer vi bl.a. dit navn og din stillingsbetegnelse, cpr-nummer, privatadresse, private telefonnumre og e-mailadresse.

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

Personalesagsdelen i Horsens Gymnasium & HF 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 Horsens Gymnasium & HF's ESDH-system Docunote 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.

Horsens Gymnasium & HF 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

Horsens Gymnasium & HF 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 ansøgningsskema 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.

Horsens Gymnasium & HF registrerer også dit forbrug af feriedage, særlige feriedage og omsorgsdage.

Hvis du laver en aftale med os om at få overført feriedage til det følgende ferieår, og der er knyttet feriegodtgørelse til ferien, orienterer vi FerieKonto om vores aftale med dig.

Når du siger op, giver vi indfører 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 SLS.

Når du går på nettet

Horsens Gymnasium & HF 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

Horsens Gymnasium & HF logger centralt de e-mails, der bliver sendt til og fra din e-mailadresse hos Horsens Gymnasium & HF. Det vil sige, at vi registrerer, hvem e-mailen er fra, at den er sendt til dig, hvornår e-mailen er sendt og modtaget, det, der står i emnefeltet, og indholdet af e-mails, som du modtager. Alle disse oplysninger gemmes i et år. Logningen sker af drifts- og sikkerhedsmæssige grunde.

Når du bruger kalendersystemet i outlook/lectio

Hvis du bruger din elektroniske kalender i outlook/lectio registrerer du selv aftaler om møder, fravær mv.

Andre medarbejdere kan sende dig invitationer til møder mv., som bliver registreret midlertidigt i din kalender, indtil du har accepteret eller afslået dem.

Indholdet af din kalender er som udgangspunkt synligt for alle medarbejdere i huset. Der er dog mulighed for at markere aftaler som private, sådan at indholdet af dem kun kan ses af dig selv. Andre vil kun kunne se, at du er optaget. Registreringerne i kalenderen gemmes i princippet uendeligt, hvis du ikke selv ændrer eller sletter dem.

Når du bruger mobiltelefonen (udleveret af skolen)

Horsens Gymnasium & HF registrerer ikke dine telefonopkald (hverken udgående eller indgående), men din mobiltelefon registrerer lokalt, hvilke numre du ringer til og bliver ringet op af, og hvornår. Opkaldslisterne i din telefon kan du slette når som helst.

Når du afleverer din mobiltelefon – enten fordi du ikke længere er ansat hos Horsens Gymnasium & HF eller fordi den skal skiftes til en ny – nulstilles telefonen, så tidligere opkald mv. slettes.

Når du får løn og betaler skat, ATP og pension

Horsens Gymnasium & HF benytter Silkeborg Data.

Det foregår sådan, at Horsens Gymnasium & HF taster data ind i lønsystemet, og selve lønkørslen bliver lavet i Silkeborg Data.

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

Samtidig bliver din A-skat mv. overført til SKAT, også Silkeborg Data. En elektronisk kopi af dine lønsedler bliver overført fra Data til din e-Boks. Du har dermed adgang til lønsedlerne via e-Boks. Vi modtager ikke kopi af lønsedlerne, men har adgang til at trække dem elektronisk via vores adgang til Silkeborg Data.

Hvis Horsens Gymnasium & HF skal betale dig et beløb uafhængigt af din månedlige lønudbetaling, f.eks. et engangsvederlag eller en særlig feriegodtgørelse, er fremgangsmåden den samme. Horsens Gymnasium & HF modtager dine skatteoplysninger direkte fra SKAT. Hvis der sker ændringer i dit skattekort, bliver Horsens Gymnasium & HF 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 Horsens Gymnasium & HF's vegne foregår via Silkeborg Data. SKAT får hvert år oplyst, hvor meget du har betalt til ATP. Hvis du har en pensionsordning, oplyser Horsens Gymnasium & HF 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.