



## 1. Privatlivspolitik

Aalborg City Gymnasium CVR: 58111414 er dataansvarlig for de oplysninger, vi behandler om dig, og vi sikrer, at dine personoplysninger behandles i overensstemmelse med lovgivningen.

Vi tager din databeskyttelse alvorligt, og vi har derfor vedtaget denne privatlivspolitik, der fortæller dig, hvordan vi behandler dine personoplysninger.

### 1.1 Kontaktoplysninger

Hvis du ønsker at kontakte os angående vores behandling af dine personoplysninger, kan du gøre det på:

Aalborg City Gymnasium  
På Sporet 4  
9000 Aalborg  
adm@aacg.dk

## 2 Behandling af personoplysninger

Personoplysninger er alle slags informationer, der i et eller andet omfang kan henføres til dig. Denne privatlivspolitik beskriver, hvordan Aalborg City Gymnasium behandler dine personoplysninger. Vi behandler kun oplysninger om dig, som er nødvendige og behandles med et formål, og vi behandler altid dine personoplysninger fortroligt.

### 2.1 Datasikkerhed

Vi har truffet passende tekniske og organisatoriske foranstaltninger for at sikre dine oplysninger mod hændelig eller ulovlig tilintetgørelse, tab, ændring, uautoriseret videregivelse eller uautoriseret adgang. Vi sikrer, at behandlingen kun kan finde sted, når alle databeskyttelsesprincipper er opfyldt.

### 2.2 Vi holder data ajour

Da vores service er afhængig af, at dine personoplysninger er korrekte og opdaterede, beder vi dig oplyse os om relevante ændringer i dine personoplysninger. Du kan benytte kontaktoplysningerne ovenfor til at meddele os dine ændringer, så sørger vi for at opdatere dine personoplysninger. Hvis vi selv bliver opmærksomme på, at dine personoplysninger ikke er korrekte, opdaterer vi oplysningerne og giver dig meddelelse herom.

Nedenfor kan du se, på hvilket grundlag vi behandler dine oplysninger, til hvilket formål, og i hvor lang tid vi opbevarer dem.

### 2.3 Hjemmesidebesøgende

Når du besøger vores hjemmeside, behandler vi følgende personoplysninger om dig:



- Cookies (se cookiepolitik på hjemmeside)
- De oplysninger, som du selv indtaster, hvis du eksempelvis bestiller en tid til en samtale med en studievejleder eller melder dig til et hold.

Vi behandler personoplysninger om dig med følgende formål:

- For at sikre optimal drift af vores hjemmeside.
- At registrere oplysninger til brug for kontakt eller indmeldelse

Vi behandler oplysningerne på følgende behandlingsgrundlag:

- Du har givet samtykke via cookiebanner (databeskyttelsesforordningen art. 6, stk. 1, litra a).
- Vores legitime interesse, som er at kunne administrere vores hjemmeside (databeskyttelsesforordningen art. 6, stk. 1, litra f).

Vi sletter normalt personoplysninger så hurtigt som muligt, og når data ikke længere er nødvendige for, at vi kan overholde vores pligter i henhold til love og bekendtgørelser.

## 2.4 Henvendelser til skolen

Når du henvender dig til os pr. mail, telefon, kontaktformular på hjemmesiden eller pr. almindeligt brev, behandler vi følgende oplysninger om dig:

- Dine kontaktoplysninger samt indholdet af din henvendelse.

Formålet med behandlingen af dine personoplysninger er, at vi gerne vil yde dig en god service og behandle din henvendelse.

Vi behandler disse oplysninger på følgende behandlingsgrundlag:

- Vi behandler dine oplysninger ud fra en legitim interesse i at kunne besvare dine spørgsmål og eventuel indgå en uddybende samtale for at kunne afdække dine behov (databeskyttelsesforordningens art 6, stk. 1 litra f)

Dine personoplysninger slettes, når formålet med opbevaringen af personoplysningerne ikke længere er gældende. Dette vurderes konkret ud fra den specifikke henvendelse og henvendelsens karakter.

## 2.5 Sociale Medier

Når du liker og/eller følger os på Facebook, Instagram eller LinkedIn, behandler vi følgende oplysninger om dig:

- Dit navn
- Den besked, som du måtte sende til os

Formålet med behandlingen af dine personoplysninger er at holde interesserede følgere opdaterede omkring skolen.

Vi behandler personoplysninger på følgende behandlingsgrundlag:



- Vores interesse i markedsføring samt forbedring af vores hjemmeside og produkt (databeskyttelsesforordningens art. 6, stk. 1, litra f)

### 2.5.1 LinkedIn

Vi er fælles dataansvarlige med LinkedIn for de oplysninger om dig, der indsamles, når du besøger vores side. Det betyder, at vi sammen med LinkedIn skal fordele og fastlægge ansvaret for at overholde lovgivningen omkring behandlingen af dine personoplysninger.

Du kan finde vores aftale om fælles dataansvar her: <https://legal.linkedin.com/pages-joint-controller-addendum>

Hvis du ikke har en profil på LinkedIn, indsamles der oplysninger om din enhed, lokation/geodata og oplysninger om din adfærd på LinkedIn og udenfor LinkedIn, eks. besøg på hjemmesider.

Hvis du har en profil på LinkedIn, indsamles der også oplysninger, som du har givet tilladelse til i forbindelse med oprettelse af din profil såsom reaktioner, kommentarer og delinger du og andre foretager.

Vi modtager kun de oplysninger, som du selv sender til os i form af din henvendelse, like eller kommentar. Herudover modtager vi anonyme statistiske oplysninger om brugerne fra LinkedIn, via en funktion kaldet LinkedIn Page Analytics.

Hvis du ønsker at slette dine oplysninger hos LinkedIn, skal du slette din profil. Hvis du sletter din profil, betyder det også, at dine opslag, billeder og oplysninger bliver slettet. Har du spørgsmål til LinkedIn Page Analytics, skal du kontakte LinkedIn.

### 2.5.2 Facebook og Instagram

Vi er fælles dataansvarlige med Meta for de oplysninger om dig, der indsamles, når du besøger vores sider på Facebook og /eller Instagram. Det betyder at vi sammen med Meta skal fordele og fastlægge ansvaret for at overholde lovgivningen omkring behandlingen af dine personoplysninger.

Du kan finde vores aftale om fælles dataansvar her: [https://www.facebook.com/legal/controller\\_addendum](https://www.facebook.com/legal/controller_addendum)

Meta anvender Insights på Facebook /Instagram for at indsamle statistiske oplysninger om besøgendes adfærd på siden, herunder alder, køn, parforholdsstatus, arbejde, livsstil, interesseområder, oplysninger om køb og geografiske oplysninger. Til dette formål har Meta placeret cookies på din enhed, når du besøger Facebook/Instagram. Hver cookie indeholder en unik identifikationskode, som forbliver aktiv i en periode af to år, medmindre de bliver slettet før udløbet af denne periode. Meta modtager, gemmer og behandler dine personoplysninger gennem disse cookies. Vi modtager aggregerede resultater af disse oplysninger. Du kan at læse mere om Facebooks/Instagrams brug af cookies her: <https://m.facebook.com/policies/cookies/> og [Politik om cookies | Hjælp til Instagram](#)

Vi videregiver ikke oplysninger om dig, som vi modtager fra Meta. Meta kan dog videregive oplysninger om dig til tredjeparter. Du kan læse mere om dette under punktet "hvordan deles disse oplysninger" i deres Privacy Policy.

Meta behandler oplysninger om dig, også selvom du ikke har en konto hos dem. Du kan læse mere om dette her: [Metas politik om beskyttelse af personlige oplysninger – Sådan behandler og bruger Meta brugerdata | Center for privatindstillinger \(facebook.com\)](#)



## 2.6 Rekruttering

Hvis du søger en stilling ved os, vil vi behandle de oplysninger, som fremgår af din ansøgning, CV og andre medsendte dokumenter. Det er ikke nødvendigt, at du skriver CPR-nummer.

Formålet med at behandle personoplysninger om dig i rekrutteringsprocessen er at vurdere, om du er en kvalificeret kandidat til en ledig stilling hos os.

Vi behandler disse oplysninger på følgende behandlingsgrundlag:

- På baggrund af vores legitime interesse, som er at vurdere dine kvalifikationer og kompetencer i forhold til den opslåede stilling (databeskyttelsesforordningen art. 6, stk. 1, litra f).
- Behandlingen af CPR-nummer sker alene, hvis du selv har afgivet det i forbindelse med ansøgningen eller CV'et. Vi behandler CPR-numre for at kunne forsvare eller gøre et eventuelt retskrav gældende (databeskyttelseslovens § 11, stk. 2, nr. 4, jf. § 7, stk. 1 og databeskyttelsesforordningens art. 9, stk. 2 litra f).

Hvis du fremsender personoplysninger af følsom karakter, behandler vi disse på følgende retsgrundlag:

- Med henblik på at kunne træffe en beslutning om ansættelse, samt eventuelt at sikre overholdelse af notat- og journaliseringspligten i offentlighedsloven, da beslutning om ansættelse er en afgørelse i forvaltningslovens forstand (persondataforordningens art. 6, stk. 1, litra e og art. 9, stk. 2, litra f).

Ansøgning og bilag kan gemmes i op til 12 måneder, efter rekrutteringsprocessen er afsluttet, hvorefter dine oplysninger vil blive slettet. Formålet med opbevaring efter endt rekrutteringsforløb er at sikre interesser i tilfælde af eventuelle indsigelser om diskrimination, forskelsbehandlinger o. lign. under rekrutteringsprocessen.

Ved uopfordrede ansøgninger gemmes ansøgning og bilag maksimalt i 12 måneder, hvorefter det slettes. Ønsker vi at opbevare din ansøgning i længere tid end dette, så sker dette på baggrund af et specifikt samtykke fra dig.

Ønsker vi at gemme din ansøgning med bilag, med henblik på mulig fremtidig ansættelse, vil dette ske på baggrund af dit samtykke (databeskyttelsesforordningen art. 6, stk. 1, litra a).

## 2.7 Videoovervågning

Vi har videoovervågning på forskellige områder. Det kan derfor ske, at vi optager en video af dig. Det er skiltet i det konkrete område, hvis der er videoovervågning.

Formålet med videoovervågningen er kriminalitetsforebyggelse.

Vi behandler disse oplysninger på følgende behandlingsgrundlag:

- At sikre vores områder mod kriminalitet (databeskyttelsesforordningens art. 6, stk. 1, litra f)

Overvågningsvideos overskrives løbende af systemet og gennemses kun hvis der opstår en hændelse, som kræver det.



## 2.8 Videregivelse af oplysninger

Vi benytter eksterne leverandører/samarbejdspartnere til opbevaring og behandling af oplysningerne. Når vi benytter en databehandler, har vi indgået en databehandlersaftale med dem. De behandler derfor udelukkende personoplysninger på vores vegne og må ikke anvende dem til deres egne formål.

Vi prioriterer leverandører fra EU, samt fra tredjelande, som EU Kommissionen har godkendt ift. beskyttelsesniveauet omkring personoplysninger, jf. databeskyttelsesforordningen art. 45.

I relevante tilfælde videregives personoplysninger til selvstændige datamodtagere, som fx skat, bank og styrelser.

## 2.9 Informationer målrettet elever

### 2.9.1 Optagelse

Som led i din ansøgning om optagelse på Aalborg City Gymnasium indsamler og behandler vi personoplysninger om dig og evt. dine forældre/værger og/eller børn.

Oplysningerne kommer fra dig selv og benyttes til at vurdere om vi kan optage dig. Aalborg City Gymnasium tilstræber generelt at behandle så få personoplysninger om dig og din familie som muligt, ligesom vi kun foretager en behandling af de personoplysninger, vi har, hvis behandlingen er nødvendig og sagligt begrundet. Vi indsamler og behandler derfor som altovervejende udgangspunkt kun de personoplysninger, der er nødvendige for at vi kan overholde vores pligter i henhold til den gymnasiale lovgivning om optagelse på gymnasiet, jf. kapitel 2, 4 og 5 samt kap. 6 for studenterkursus/enkeltfag i optagelsesbekendtgørelsen.

### 2.9.2 Studieture

Hvis du tilmelder dig en studietur, så videregiver skolen oplysninger om dig til de leverandører, som benyttes under turen. Videregivelsen sker som et led i administration af din deltagelse på studieturen. Det kunne f.eks. dreje sig om booking af hotelophold eller billetter til et arrangement, som indgår på turen.

Oplysningerne er en forudsætning for, at du kan deltage på studieturen. Hvis du ikke ønsker behandlingen, vil du kunne fravælge at deltage på turen.

### 2.9.3 Sletning af data vedr. elever

Vi sletter normalt elevers oplysninger så hurtigt som muligt, og når data ikke længere er nødvendige for, at vi kan overholde vores pligter i henhold til love og bekendtgørelser. De fleste typer af persondata gemmes i 10 år i vores administrationssystem efter du har forladt skolen. Visse oplysninger gemmer vi i længere tid f.eks. eksamensbeviser.

Vi henholder os i øvrigt til den oversigt over krav til opbevaring af data, som Styrelsen for It og Læring har udarbejdet. Du kan se den her: <https://www.stil.dk/administration-og-infrastruktur/studieadministrative-systemer/opbevaringskrav>



## 2.9.4 Skriftlige prøver

Aalborg City Gymnasium benytter programmet ExamCookie under de skriftlige prøver. ExamCookie er et digitalt monitoreringsværktøj, som overvåger aktivitet på din computer under din eksamen. Du kan læse meget mere [her](#).

## 2.10 Informationer målrettet ansatte

### 2.10.1 Behandling under ansættelsesforholdet

Som led i indgåelse og den løbende administration af dit ansættelsesforhold indsamler og behandler Aalborg City Gymnasium personoplysninger om dig.

Aalborg City Gymnasium tilstræber at behandle så få personoplysninger om dig, som muligt. Vi indsamler og behandler som altovervejende udgangspunkt kun de personoplysninger om dig, der er nødvendige for at vi kan overholde vores pligter i henhold til lovgivningen og kollektive overenskomster om fx løn- og personaleadministration. Hvis anden lovgivning, f.eks. stx-lovgivningen, pålægger os en retlig forpligtelse, der gør det nødvendigt for os at indsamle og behandle visse personoplysninger om vores medarbejdere, gør vi også det, fx med henblik på statistiske indberetninger til ministeriet. Og endelig behandler vi personoplysninger om dig, hvis det er nødvendigt af andre lovlige, driftsmæssigt begrundede årsager, fx til gennemførelse af kontrolforanstaltninger, administration af personalegoder, mv.

De personoplysninger om dig, som vi behandler, er:

- De oplysninger du selv har givet os i din ansøgning inkl. eksamensbeviser og cv.
- Stamoplysninger, som fx navn, CPR-nummer, adresse og telefonnummer – og evt. kontaktoplysninger til nær familie
- Dit foto (udelukkende til intern visning med mindre, du giver samtykke til offentliggørelse).
- Oplysninger om din uddannelse, overenskomstmæssigt tilhørsforhold, udtalelser, tidligere beskæftigelse
- Oplysninger om nuværende stilling, arbejdsopgaver, arbejdstider, opgavevaretagelse, udleverede arbejdsredskaber, andre tjenstlige forhold
- Oplysninger om løn, skat, oplysninger om pensionsforhold, kildeskatteoplysninger og kontonummer, hvortil din løn skal anvises, ferie, omsorgsdage (herunder CPR-numre på børn under 8 år)
- Evt. kopi af pas, kørekort, mv.
- Oplysninger om sygefravær, andet fravær fra arbejdet, evt. bibeskæftigelse eller borgerligt ombud
- Oplysninger om adgang til og trafik i de it-systemer, du som medarbejder er brugeroprettet i, idet Aalborg City Gymnasium med henblik på systemsupport og -vedligehold samt til forebyggelse af misbrug har adgang til oplysninger om fx brugertrafik og –adfærd i skolens it-systemer
- Oplysninger om din færden ind- og ud af skolens bygninger, idet Aalborg City Gymnasium benytter elektronisk adgangskontrol i form af nøglekort til skolens bygning udenfor åbningstiden. Når du anvender dit elektroniske adgangskort, registrerer Aalborg City Gymnasium oplysninger om din ind- og udgang fra skolens bygning.

I sjældnere tilfælde kan det blive nødvendigt at behandle fortrolige eller følsomme personoplysninger om dig, fx som led i din ansættelse eller hvis du har (eller får) væsentlige helbredsproblematikker, hvis der opstår tjenstlige sager eller i forbindelse med fratrædelse.

Disse personoplysninger kan være:



- Oplysninger om strafbare forhold eller væsentlige sociale problemer
- Oplysninger om helbredsdiagnoser, fx hvis du selv afgiver helbredsoplysninger, hvis du er omfattet af en ordning i henhold til servicelovens § 56 eller hvis du er ansat på flexjob
- Klager over din opgavevaretagelse
- Begrundelsen for afskedigelse eller bortvisning

Derudover foretager vi også følgende behandlinger af personoplysninger om dig, hvis du har samtykket til det:

- Offentliggørelse af fx foto eller video af dig på skolens hjemmeside, på skolens profil på sociale medier eller i skolens trykte publikationer

Med henblik på skatteberegning og –indberetning indhenter vi dine skatteoplysninger fra din kommune.

### 2.10.2 Sletning af data omkring ansatte

Vi sletter normalt dine data efter så hurtigt som muligt, og når data ikke længere er nødvendige for, at vi kan overholde vores pligter i henhold til love og bekendtgørelser. De fleste typer af persondata gemmes i 5 år efter du har forladt skolen. Visse oplysninger gemmer vi i længere tid. Vi henholder os til den oversigt over krav til opbevaring af data, som Styrelsen for It og Læring har udarbejdet. Du kan se den her:

<https://www.stil.dk/administration-og-infrastruktur/studieadministrative-systemer/opbevaringskrav>

## 3 Dine rettigheder

Du kan ved henvendelse til kontaktoplysningerne øverst på siden:

- få indsigt i dine personoplysninger
- få berigtiget dine registrerede personoplysninger
- få slettet personoplysninger om dig selv
- få begrænset behandlingen af dine personoplysninger.
- få udleveret dine personoplysninger (dataportabilitet) mhp. at overflytte til en anden dataansvarlig gøre indsigelse mod behandlingen

Hvis du giver samtykke til os, er dit samtykke frivilligt, og det har ingen konsekvenser for dig, hvis samtykke ikke gives, kun gives til enkelte punkter eller senere tilbagekaldes.

Tilbagekaldelse af samtykket kan ske til enhver tid ved at benytte kontaktoplysningerne ovenfor.

Når du henvender dig med en anmodning om at gøre brug af ovenstående rettigheder, vil vi svare dig indenfor en måned. Hvis vi ikke kan imødekomme din anmodning, får du en begrundelse for det.

For at gøre brug af dine rettigheder, eller hvis du har spørgsmål til ovenstående, kan du henvende dig til os. Vores kontaktoplysninger finder du øverst på siden.



Hvis du efterfølgende er utilfreds med måden, hvorpå vi behandler dine oplysninger, har du ret til at indgive en klage til Datatilsynet: <http://www.datatilsynet.dk/>