

Håndtering af personoplysninger om ansatte hos Thommyminde ApS.

Thommyminde ApS håndterer løbende en række forskellige personoplysninger om vores medarbejdere.

Thommyminde ApS
Hvejselvej 63
7300 Jelling
Tlf. 7587 3394
E-mail: info@thminde.net
Cvr.nr. 3673 2970

er dataansvarlig i forhold til behandlingen af oplysninger om dig.

Ansættelse ved Thommyminde ApS

Når du bliver ansat hos os, opretter vi en personalesag med dine oplysninger i vores it-system. I personalesagen registrerer og opbevarer vi de oplysninger, der er nødvendige og relevante i forhold til din ansættelse hos os. Dermed indsamler og opbevarer vi en række personoplysninger om dig.

Fx indsamler og opbevarer vi de oplysninger, som vi har modtaget i forbindelse med ansættelsen, herunder bl.a. ansøgning, CV, referencer, eksamensbeviser, mv.

Vi indsamler og opbevarer også de oplysninger, der løbende måtte være nødvendige og relevante i forbindelse med håndteringen af dit ansættelsesforhold – herunder for at leve op til vilkårene i ansættelseskontrakten og for at kunne udøve ledelsesretten.

De indsamlede oplysninger kan dels kategoriseres som *almindelige personoplysninger*, jf. databeskyttelsesforordningens art. 6 og dels som *følsomme oplysninger*, jf. databeskyttelsesforordningens art. 9.

Vi indsamler og opbevarer således følgende oplysninger med det formål at kunne foretage personaleadministration – se også herunder.

Som udgangspunkt sker behandlingen af dine oplysninger med henblik på opfyldelse af din ansættelseskontrakt og det løbende ansættelsesforhold, jf. § 6, stk. 1, litra b i databeskyttelsesforordningen. Hvor der er andre mulige behandlingsgrundlag, er disse angivet nedenfor under de enkelte oplysninger.

Kontakt- og identifikationsoplysninger
Navn, privat adresse, e-mail og telefonnummer
Billede til hjemmeside m.v. <i>(Forfølgelse af legitim interesse, jf. persondataforordningens art. 6, stk. 1, litra f og/eller samtykke, jf. persondataforordningens art. 6, stk. 1, litra a). Se også afsnittet om Intra- og internet.</i>
CPR-nr. <i>(Nødvendig for at overholde en retlig forpligtigelse, jf. persondataforordningens art. 6, stk. 1, litra c samt § 11, stk. 2 databeskyttelsesloven, samt § 11, stk.2, nr. 3 om videregivelse).</i>

Kontaktoplysninger på dine nærmeste pårørende – såfremt du selv har opgivet disse. <i>(Den registreredes vitale interesse, jf. persondataforordningens art. 6, stk. 1, litra d)</i>
Arbejdsrelevante oplysninger
Arbejdssted, arbejdsopgaver, stillingsbetegnelse, arbejdstid, herunder vagt- og tjenestetider
Oplysninger om ansættelsesform, herunder fleksjob eller ansættelse på særlige vilkår
Skatte- og bankoplysninger
Fraværsoplysninger
Ferie og andet fravær
Sygefravær
Orlov, herunder graviditets, barsels, fædre/medmor-orlov
Personaleadministrative oplysninger
Uddannelse og kvalifikationer, tidligere ansættelsesforhold, kurser, kompetenceprofil, jobønsker, medarbejderudviklingssamtaler, bedømmelser, beskæftigelse, tillidshverv, lån af diverse effekter, eventuelle advarsler og lignende, m.v.
Referencer og andre oplysninger indhentet på sociale medier, fx LinkedIn, Facebook, mv. <i>(Forfølgelse af legitim interesse, jf. persondataforordningens art. 6, stk. 1, litra f og/eller samtykke, jf. persondataforordningens art. 6, stk. 1, litra a)</i>
Arbejdsskader <i>(Nødvendig for at overholde en retlig forpligtelse, jf. persondataforordningens art 6, stk. 1, litra c og/eller nødvendig for at et retskrav kan fastlægges, gøres gældende eller forsvares, jf. persondataforordningens art 9, stk. 2, litra f og/eller overholdelse af virksomhedens arbejdsretlige forpligtelser, jf. persondataforordningens art 9, stk. 2, litra b og/eller overholdelse af arbejdsmiljølovgivningen)</i>
Helbredsoplysninger <i>(Nødvendig for at overholde en retlig forpligtelse, jf. persondataforordningens art. 6, stk. 1, litra c og/eller nødvendig for at retskrav kan fastlægges, gøres gældende eller forsvares, jf. persondataforordningens art 9, stk. 2, litra f og/eller Helbredsoplysningsloven og/eller Arbejdsmiljølovens kapitel 11)</i>
Personlighedstest – hvis en sådan er foretaget <i>(Forfølgelse af legitim interesse, jf. persondataforordningens art. 6, stk. 1, litra f og/eller samtykke, jf. persondataforordningens art. 6, stk. 1, litra a)</i>
Fagforeningsmæssige tilhørsforhold – til opfyldelse af overførsel til pensionsordning. <i>(Nødvendig for at overholde arbejdsretlige forpligtelse, jf. persondataforordningens art. 9, stk. 2, litra b og/eller nødvendig for at et retskrav kan fastlægges, gøres gældende eller forsvares, jf. persondataforordningens art. 9, stk. 2, litra f og/eller samtykke, jf. persondataforordningens art 9, stk. 2, litra a)</i>

Børneattest (Databeskyttelseslovens § 8, stk. 3 samt børneattestloven)
Biometrisk data med henblik på identifikation – indsamles ikke (Samtykke, jf. persondataforordningens art. 9, stk. 2, litra a)
Lønoplysninger
Fradrag i lønnen (fx betaling for kantineordning eller medarbejdergoder i øvrigt)

Hvis der sker ændringer i dine oplysninger, registrerer vi ændringerne.

Der kan være særlige situationer, hvor vi håndterer oplysninger, der ikke fremgår af listen ovenfor, eller hvor oplysninger behandles på et andet grundlag. For eksempel oplysninger vi modtager i forbindelse med idømt straf, eller hvis begivenheder udløser et behov for, at andre oplysninger skal indsamles.

Hvem har adgang til Thommysminde ApS' personaleoplysninger?

Din personalesag findes i virksomhedens it-system i lukkede mapper, med meget begrænset adgang. Sagen er adskilt fra andre personalesager.

Det er udelukkende følgende medarbejdere, der har adgang til din personalemappe: Lasse Kristensen (Direktør og ejer) samt Susanne Nielsen (sekretær og lønbogholder).

På vores hjemmeside registrerer vi følgende oplysninger om dig: Navn, stilling og arbejdsområder. Herudover lægger vi et billede af dig på hjemmesiden efter samtykke fra dig. Alt sammen så vores kunder og samarbejdspartnere kan finde dig.

Er dine oplysninger korrekte?

Hvis oplysningerne om dig ændrer sig, skal du informere Susanne Nielsen om dette, så vi kan registrere ændringerne.

Dine rettigheder

Du har efter databeskyttelsesreglerne en række rettigheder i forhold til vores behandling af oplysninger om dig.

Ret til at se oplysninger (indsigt): Du kan bede om at få indsigt i de personoplysninger, som vi har registreret om dig efter reglerne om indsigtret.

Ret til berigtigelse: Du har ret til at få berigtiget urigtige oplysninger om dig selv.

Ret til sletning: Se afsnittet nedenfor om "Sletning". I særlige tilfælde kan du have ret til at få slettet oplysninger om dig, før vores generelle slettefrister indtræffer.

Ret til begrænsning af behandling: Du kan i visse tilfælde have ret til at få behandlingen af dine personoplysninger begrænset.

Ret til indsigt: Du kan i visse tilfælde have ret til at gøre indsigelse mod vores eller databehandlers behandling af dine personoplysninger.

Ret til at trække samtykke tilbage: Hvis du har givet samtykke til behandling af en eller flere personoplysninger om dig, kan du på ethvert tidspunkt trække dit samtykke tilbage efter de persondataretlige regler. Medmindre virksomheden har et andet lovligt behandlingsgrundlag, kan vi ikke længere behandle de pågældende oplysninger .

Ret til at klage til Datatilsynet: Du har ret til at klage til Datatilsynet over vores behandling af dine personoplysninger, hvis du mener, at behandlingen ikke sker efter gældende regler. Du kan finde Datatilsynets kontaktoplysninger på www.datatilsynet.dk.

Videregivelse af personoplysninger

I en række tilfælde skal eller kan Thommyminde ApS videregive dine relevante oplysninger til relevante modtagere, f.eks.

- Danløn (lønbureau)
- SKAT vedr. skattepligtige ydelser
- Arbejdsmarkedets Tillægspension (ATP)
- Feriekonto
- Danmarks Statistik
- Pensionskasser
- Arbejdsskadestyrelsen (anmeldelser om arbejdsskader)
- Arbejdsgivernes Uddannelsesbidrag (AUB)
- Arbejdsmarkedsstyrelsen (jobskabelsesordninger)
- Kommuner vedrørende dagpengerefusion
- Virk.dk
- Indkomstregistret
- DA-Barsel
- Ekstern revision
- Thommyminde ApS' eksterne rådgiver, herunder advokat/Dansk Erhverv

I tilfælde af videregivelse vil det ske inden for rammerne af databeskyttelsesreglerne.

Sletning

Vi sletter dine centrale personoplysninger (ansættelseskontrakt og anden central dokumentation) 5 år efter ansættelsesforholdets ophør hos Thommyminde ApS.

Virksomheden opbevarer endvidere oplysninger omfattet af bogføringsloven i overensstemmelse med reglerne i denne lovgivning.

Hvis der er en saglig grund til at opbevare oplysninger i længere tid, kan dette ske.

Sikkerhed

Thommyminde ApS har som dataansvarlig pligt til at beskytte de persondata, vi har om vores medarbejdere.

Kontaktoplysninger

Thommyminde ApS

Hvejselvej 63
7300 Jelling
Tlf. 7587 3394
E-mail: info@thminde.net
Cvr.nr. 3673 2970

Hvis du har spørgsmål om Thommyminde ApS' behandling af oplysninger om dig, er du velkommen til at kontakte Lasse Kristensen og / eller Susanne Nielsen.

Bilag 2. Eksempler på tekst om instruktion om behandling af personoplysninger samt sikkerhedsbrud

Din håndtering af personoplysninger og håndtering af eventuelle sikkerhedsbrud

Som medarbejder er du forpligtet til at følge [Virksomhedens] anvisninger i forhold til behandling af personoplysninger, som måtte komme i din besiddelse som led i udførelsen af dit arbejde, og du skal reagere ved evt. sikkerhedsbrud.

Overholdelse af instruktioner om behandling af personoplysninger

[Virksomhedens navn] som dataansvarlig og/eller databehandler har pligt til at beskytte kunders og andre personers personoplysninger, der er i vores besiddelse.

Du er forpligtet til at overholde de til enhver tid gældende instruktioner om, hvorledes persondata skal håndteres. Instruktionerne er nærmere beskrevet [nævn folder eller skriv evt. instruktionerne her.].

Brud på persondatasikkerheden

Ved et eventuelt brud på persondatasikkerheden har virksomheden i nogle tilfælde en forpligtelse til at anmelde hændelsen til Datatilsynet inden for 72 timer samt at underrette de berørte personer.

I alle tilfælde af brud på persondatasikkerheden har virksomheden en forpligtelse til at dokumentere de faktiske omstændigheder ved sikkerhedsbruddet, dets virkninger og de afhjælpende foranstaltninger, som vi har truffet. Alt sammen for at kunne vise over for Datatilsynet, at vi har taget hånd om sikkerhedsbruddet.

Hvis der opstår brud på persondatasikkerheden i forbindelse med personoplysninger, som [Virksomheden] behandler for andre virksomheder/samarbejdspartnere, har vi en pligt til at underrette disse virksomheder/samarbejdspartnere.

Derfor har du som medarbejder pligt til **straks** at henvende dig til [databeskyttelsesrådgiver, persondataansvarlige [fx IT-chef, økonomichef, HR-chef osv.] og din nærmeste leder] [indsæt nærmere kontaktoplysninger], hvis du bliver opmærksom på et brud på persondatasikkerheden.

Brud på persondatasikkerheden kan f.eks. rent teknisk ske, hvis [Virksomhedens] it-systemer med personoplysninger ikke er tilstrækkelig sikret, således at udefrakommende får adgang til oplysningerne (fx hacking). Det kan imidlertid også være [Virksomhedens] egen håndtering af personoplysningerne, der kan forårsage et sikkerhedsbrud, f.eks. hvis [Virksomheden] ubeføjet videregiver eller ændrer personoplysningerne. Som eksempler på brud på persondatasikkerheden kan nævnes følgende situationer (ikke udtømmende):

- Andre personer end den eller de personer hos [Virksomheden], der er autoriseret til det, får (uautoriseret) adgang til personoplysninger. Det kan både være personer uden for eller inden for [Virksomheden].
- [Virksomhedens] medarbejdere ændrer eller sletter personoplysninger ved et uheld, eller oplysningerne går til grunde ved fx brand eller oversvømmelse.

- Brud på [Virksomhedens] server, hvor uvedkommende har fået indsigt i personoplysninger – fx kundedatabasens CPR-oplysninger, kreditkortoplysninger eller lignende.
- [Virksomhedens] medarbejdere videregiver personoplysninger – bevidst eller ubevidst – om en borger/kunde til en anden borger/kunde – eller måske ligefrem flere andre uvedkommende personer.
- Når manglende/mangelfuld kryptering af [Virksomhedens] hjemmeside indeholdende fx et kundelogin resulterer i, at en eller flere uvedkommende får direkte adgang til kundens personoplysninger.

Er du i tvivl om, hvorvidt der er tale om brud på persondatasikkerheden i en given situation, er det bedre at henvende dig én gang for meget end én gang for lidt.