

1. Privatlivspolitik

1.1 Privatlivspolitik medarbejdere:

Forklaring til forkortelse: EUC Nordvest – i det følgende kaldet EUC

Denne politik beskriver, hvordan EUC beskytter persondata og skal sikre, at Medarbejderen har kendskab til de regler, der gælder for brug af de personoplysninger, som EUC har adgang til som led i deres arbejde.

For at beskytte Medarbejderens persondata bedst muligt, vurderer EUC løbende, hvor høj risikoen er, for at databehandling påvirker Medarbejderens grundrettigheder negativt. EUC er især opmærksomme på risikoen for, at Medarbejderen udsættes for diskrimination eller ID-tyveri eller lider økonomisk tab, tab af omdømme eller datafortrolighed.

I tilfælde af, at de beslutninger EUC har behov for at træffe, er afhængige af, at EUC kan behandle følsomme persondata, biometriske oplysninger eller oplysninger om strafbare forhold om Medarbejderen, gennemfører EUC en analyse af konsekvenserne af databehandlingen for Medarbejderens privatlivsbeskyttelse. Konsekvensanalysen gennemføres, før EUC begynder at behandle Medarbejderens persondata. Ved en generel analyse kan det konstateres, at der i virksomheden stort set aldrig er behov for personfølsomme oplysninger.

Denne politik supplerer EUC's andre politikker om it-sikkerhed, e-mail og internet m.m.

1. Som led i ansættelsesforholdet vil EUC som dataansvarlig indsamle og behandle en række personoplysninger om Medarbejderen.
2. Behandlingen vil ske i overensstemmelse med principperne og som foreskrevet i de til enhver tid gældende regler i persondataforordningen, herunder som gennemført og suppleret i databeskyttelseslovgivningen.
3. Formålene med behandlingen af Medarbejderens data er varetagelse af personaleadministrationen i virksomheden, herunder ansøgningsprocessen, fastlæggelse af profil, karriereplanlægning, lønadministration, overholdelse af retlige forpligtelser eller rettigheder som fastlagt i anden lovgivning eller kollektive overenskomster og/eller for at retskrav kan fastlægges, gøres gældende eller forsvares.
4. De medarbejderdata der behandles med dette formål, kan omfatte oplysninger om navn, kontaktoplysninger, cpr-nummer, uddannelsesbevis/forhold, erhvervs erfaring, CV, udtalelser fra tidligere arbejdsgivere, familieforhold, jobansøgninger, lønforhold, ansættelsesvilkår, ansættelseskontrakter, stilling, bankoplysninger, rejseoplysninger, telefonnummer, oplysninger om sygefravær, personlighedstest / erhvervstest, kreditoplysninger, oplysninger om strafbare forhold, børneattest og andre private forhold, herunder alkoholmisbrug eller andet misbrug, referater, advarsler, afskedigelse eller bortvisning, portrætfoto – mailsignatur og hjemmeside, e-mailadresser, logning, registrering og gennemgang af e-mail og internetbrug i specifikke tilfælde.
5. Personoplysninger af følsom karakter, fx fagforeningsmæssigt tilhørsforhold og helbredsoplysninger vil alene blive behandlet efter reglerne i persondataforordningens artikel 9 og databeskyttelseslovgivningen, herunder hvis der foreligger et udtrykkeligt samtykke og/eller at behandling er nødvendig for, overholdelse af retlige forpligtelser eller rettigheder som fastlagt i anden lovgivning eller kollektive overenskomster og/eller for at retskrav kan fastlægges, gøres gældende eller forsvares.

6. De personoplysninger som er nævnt i punkt 4 udover oplysninger nævnt i punkt 5, vil blive behandlet efter reglerne i persondataforordningens artikel 5 og 6 og databeskyttelseslovgivningen, herunder i det omfang behandling er nødvendig for, at institutionen eller en databehandler kan forfølge en legitim interesse.
7. De legitime interesser institutionen forfølger er i denne forbindelse personaleadministrationen, herunder overholdelse af pligter og rettigheder, derudover efter kollektive overenskomster, bogførings- og regnskabslovgivning, skattelovgivningen, ansættelsesbevisloven, funktionærloven, ferielovgivningen samt anden lovgivning samt bevarelse af oplysninger for, at kunne fastlægge, gøre gældende eller forsvare et retskrav.
8. EUC indsamler, opbevarer og behandler Medarbejderens data i forbindelse med bestemte formål eller andre lovlige forretningsmæssige formål. EUC overlader personoplysninger til de medarbejdere, der har et arbejdsbetinget behov og oplyser, at adgangen er tildelt direktionen, bogholderi og HR & Løn.
 - EUC videregiver som led i personaleadministrationen, som beskrevet ovenfor, personoplysninger til forskellige databehandlere. Dette kan bl.a. ske til følgende:
 - Registrering af Medarbejderen som lønmodtager i EUC's Lønssystem– Registrering af Medarbejderen som medlem af digitalt registrerede personaleordninger. -. Pensionskasser, kommuner (ifm sygdom), erhvervsstyrelsen (ifm projekter), tidsregistreringssystem, kørsels- og rejseafregningssystem, kontrolforanstaltninger.
 - Derudover for at kunne identificere og overholde EUC's forpligtelser og Medarbejderens rettigheder i henhold til kollektiv overenskomst samt lovgivningen.
 - Samt for at kunne fastlægge, rejse eller forsvare EUC mod retskrav, fx hvis Medarbejderen rejser krav på brud på ansættelsesbevisloven eller godtgørelse for uberettiget afsked eller arbejdsskadekrav og endelig til Arbejdsskadestyrelsen i tilfælde af arbejdsulykke samt andre offentlige myndigheder.
9. Databehandleren kan være placeret i Danmark eller i udlandet, i forbindelse med anvendelse af Office 365, herunder tillige uden for EU i forbindelse med anvendelse af markedsføringskanaler i form af fx Facebook, Linked-in m.v.
10. EUC opbevarer oplysninger om Medarbejderen efter ansættelsens ophør. Personoplysningerne bliver som udgangspunkt opbevaret i op til 5 år efter ansættelsesforholdets ophør, hvorefter oplysningerne slettes. Opbevaringen sker under overholdelse af reglerne og principperne i persondataforordningen og databeskyttelseslovgivningen. Opbevaringen sker med det formål at kunne fastlægge, gøre gældende eller forsvare mod et retskrav, sikre overholdelse af retlige forpligtelser eller rettigheder som fastlagt i lovgivning eller kollektive overenskomster m.v.
11. EUC har udarbejdet en fortegnelse over hvilke data EUC behandler om Medarbejderen, til hvilke specifikke formål, hvem EUC videregiver data til, på hvilke retlige grundlag behandling sker samt hvordan og hvor længe data opbevares.

EUC indsamler, behandler og opbevarer kun de persondata, der er nødvendige i forhold til at opfylde fastsatte formål. Derudover kan det være bestemt ved lovgivning, hvilken type data det er nødvendigt at indsamle og opbevare for forretningsdriften. Typen og omfanget af de persondata EUC behandler, kan også være nødvendige for at opfylde en kontrakt eller en anden retlig forpligtelse.

Da EUC er afhængig af, at Medarbejderens data er korrekte og opdaterede, bedes Medarbejderen oplyse om relevante ændringer i data.

12. Medarbejderen har ret til at anmode institutionen om indsigt i og berigtigelse og sletning af personoplysninger, begrænsning af behandling vedrørende Medarbejderen og at gøre indsigelse mod behandling samt ret til dataportabilitet. Medarbejderen kan til enhver tid tilbagekalde et samtykke til en given databehandling. Tilbagekaldelse kan ske ved mail til Hans Jepsen, tlf. 99191919 eller pr. mail GDPR@eucnordvest.dk. En eventuel tilbagekaldelse af samtykke kan indebære, at EUC ikke kan opfylde sine forpligtelser eller medarbejderens rettigheder og ansættelsesvilkår. En tilbagekaldelse af samtykke vil derfor efter omstændighederne kunne få konsekvenser for medarbejderens ansættelse.
13. Medarbejderen har ret til at indgive klage til Datatilsynet, Borgergade 28, 5, 1300 København K, Telefon 3319 3200, Fax 3319 3218, e-mail dt@datatilsynet.dk, www.datatilsynet.dk
14. Ved hver ansættelse og for i alle i forvejen ansatte uddeles persondatameddelelse til den enkelte. Se skabeloner pkt. 3.2. Persondatapolitikken gennemgås og revideres af GDPR udvalget en gang årligt, første gang den 1.5. 2019 eller når der er behov herfor.