

DATABASEHANDLING AF PERSONOPLYSNINGER I FORBINDELSE
MED DIN ANSÆTTELSEN I



INDHOLD

1. BEHANDLING AF PERSONDATA I TILKNYTNING TIL DIN ANSÆTTELSE	3
2. OPLYSNINGER, SOM VI HAR MODTAGET, DA DU BLEV ANSAT	3
3. OPLYSNINGER FRA SOCIALE MEDIER	3
4. STRAFFEATTEST	3
5. OPHOLDS- OG ARBEJDSSTILLADELSE	4
6. OPLYSNINGER FRA TIDLIGERE ARBEJDSGIVER	4
7. OPLYSNINGER, SOM VI MODTAGER UNDER DIN ANSÆTTELSE	4
8. STAMDATA MV.	4
9. HELBREDSOPLYSNINGER	5
10. OPLYSNINGER OM BØRN	5
11. OPLYSNINGER OM NÆRMESTE PÅRØRENDE	5
12. PÅTALER, ADVARSLER MV.	5
13. OPLYSNINGER OM KONTROLFORANSTALTNINGER	5
14. BRUG AF FOTOS	6
15. VED FRATRÆDELSE	6
16. OPBEVARING OG SLETNING	6
17. ANDRE MODTAGERE, DER KAN BEHANDLE DINE PERSONOPLYSNINGER	6
18. DINE RETTIGHEDER	6
19. KLAGE TIL DATATILSYNET	7

1. BEHANDLING AF PERSONDATA I TILKNYTNING TIL DIN ANSÆTTELSE

Når du er ansat hos os, modtager og behandler vi en række personoplysninger om dig. Det gør, at vi er dataansvarlige for de personoplysninger, som vi behandler om dig.

Du finder vores kontaktoplysninger her ETL GROUP A/S CVR-nr. 41546034, Bakketofte 24, Skødstrup, Info@etlgroup.dk, 72405040.

Under ansættelsen behandler vi almindelige personoplysninger om dig, men det kan også ske, at vi behandler særlige personoplysninger, CPR-nr. eller oplysninger om strafbare forhold. I denne tekst kan du læse mere om, hvilke oplysninger vi behandler om dig under ansættelsen.

2. OPLYSNINGER, SOM VI HAR MODTAGET, DA DU BLEV ANSAT

Formålet med at indsamle personoplysninger om dig i rekrutteringsprocessen var at vurdere, om du var en kvalificeret kandidat til den stilling, som du blev ansat i. Vi opbevarer disse oplysninger under din ansættelse for at dokumentere historikken i dit ansættelsesforhold.

Vi har under rekrutteringsprocessen registreret de personoplysninger, som fremgår af din ansøgning, CV og andre medsendte dokumenter, ligesom vi har registreret de oplysninger, som du selv har oplyst under ansættelsessamtalen.

Det vil typisk være følgende oplysninger: Navn, adresse, fødselsdato, køn, telefonnummer, e-mailadresse, CPR- Nummer, ægteskabelig status, uddannelse(r), karrierehistorik, Kørekortoplysninger, anbefalinger/referencer.

Vi anvender databeskyttelsesforordningens art. 6 (1) (b) som hjemmel til at behandle disse oplysninger, da der er tale om personoplysninger, som du selv har fremsendt eller oplyst over for os med henblik på at blive ansat.

3. OPLYSNINGER FRA SOCIALE MEDIER

Hvis vi foretog en søgning på sociale medier LinkedIn, Facebook, Instagram, Twitter i forbindelse med din ansættelse, opbevarer vi oplysninger herom. Dette vil kun være tilfældet, hvis du er ansat i en stilling med fokus på kunde og samarbejdsrelationer.

Vi anvender interesseafvejningsreglen i databeskyttelsesforordningens art. 6 (1) (f) som hjemmel til at indhente oplysninger om fremtidige medarbejdere fra sociale medier. Vi gjorde det for at kunne vurdere, om du har en profil, der passer ind i virksomheden og i den konkrete stilling, og vi opbevarer oplysningerne for at kunne dokumentere historikken i dit ansættelsesforhold.

4. STRAFFEATTEST

Hvis du i forbindelse med ansættelsen afleverede en kopi af din straffeattest, opbevarer vi en kopi af straffeattesten. Vi indhenter kun din straffeattest, hvis det er nødvendigt i forhold til din stillings konkrete indhold. Formålet er at sikre håndtering af værdigenstande, økonomistillinger.

Vi anvender dit samtykke efter databeskyttelseslovens § 8, stk. 3 som hjemmel til at behandle disse oplysninger. Du kan til enhver tid trække dit samtykke tilbage. Det kan du gøre ved at kontakte os på kontaktoplysningerne ovenfor. Hvis du trækker dit samtykke tilbage, har det først virkning fra dette tidspunkt.

Det påvirker derfor ikke lovligheden af vores behandling af oplysningerne frem til tidspunktet, hvor du trækker dit samtykke tilbage.

5. OPHOLDS- OG ARBEJDSSTILLADELSE

Det er en betingelse for ansættelsen, at du har gyldig arbejds- og opholdstilladelse. For at sikre dette beder vi om en kopi af dit pas i forbindelse med ansættelsen.

Hvis du på grund af dit statsborgerskab skal have arbejds- og opholdstilladelse for at arbejde lovligt i Danmark, indhenter vi også kopi af din arbejds- og opholdstilladelse fra dig. Dette gør vi både, når du bliver ansat, og når din arbejds- og opholdstilladelse skal forlænges.

Vi anvender databeskyttelsesforordningens artikel 6 (1) c som hjemmel, når vi indhenter kopi af dit pas og eventuelt arbejds- og opholdstilladelse, da vi har pligt til at sikre dette efter udlændingelovens § 59, stk. 5.

6. OPLYSNINGER FRA TIDLIGERE ARBEJDSGIVER

Hvis vi har indhentet referencer fra en eller flere af dine tidligere arbejdsgivere, har vi registreret oplysningerne, som vi har modtaget. Vi anvender databeskyttelsesforordningens artikel 6 (1) (a) som hjemmel for at behandle oplysningerne, da vi har indhentet dit samtykke, inden vi indhentede referencen.

Du kan til enhver tid trække dit samtykke tilbage. Det kan du gøre ved at kontakte os på kontaktoplysningerne ovenfor. Hvis du trækker dit samtykke tilbage, har det først virkning fra dette tidspunkt. Det påvirker derfor ikke lovligheden af vores behandling af oplysningerne frem til tidspunktet, hvor du trækker dit samtykke tilbage.

7. OPLYSNINGER, SOM VI MODTAGER UNDER DIN ANSÆTTELSE

Under ansættelsen modtager vi en række oplysninger om dig. Vi behandler overordnet oplysningerne for at sikre, at vi lever op til vores forpligtelser over for dig i henhold til ansættelseskontrakten, og den lovgivning vi skal overholde. Du kan læse mere om formålet med at behandle de enkelte typer af oplysninger i teksten nedenunder.

Oplysningerne er registreret i vores personaleadministrationssystem Clean Manager, OneDrive system i låst mappe, samt lønsystem m.v.

8. STAMDATA MV.

I forbindelse med din ansættelse og det løbende ansættelsesforhold behandler vi en række oplysninger om dig for at opfylde vores forpligtelser over for dig efter ansættelseskontrakten. Det gælder disse oplysninger:

☐ Stamdata, herunder navn, fødselsdato, stillingsbetegnelse, adresse, telefonnummer, e-mailadresse og kontonummer

- Uddannelsesoplysninger, herunder relevante certifikater og efteruddannelse
- Registrering af arbejdstid
- Vurdering af performance
- Registrering af sygefravær, orlovsperioder og ferieafholdelse

Vi anvender databeskyttelsesforordningens art. 6 (1) (b) som hjemmel til at behandle disse oplysninger, da der er tale om personoplysninger, som det er nødvendigt at behandle for at opfylde ansættelseskontrakten over for dig.

I forbindelse med udbetaling af løn i det løbende ansættelsesforhold behandler vi oplysninger om dig, herunder dit CPR-nr., når vi videregiver oplysninger til SKAT til brug for skatteindeholdelse. Vi behandler disse oplysninger med hjemmel i databeskyttelseslovens § 11 og databeskyttelsesforordningens artikel 6 (1) (c), da denne behandling er nødvendig for at overholde vores forpligtelser efter skattelovgivningen.

9. HELBREDSOPLYSNINGER

I forbindelse med sygefravær under din ansættelse kan det være relevant at indhente lægeerklæringer, herunder mulighedserklæringer i henhold til sygedagpengelovens § 36a, gennemfører sygesamtaler efter sygedagpengelovens § 7a eller modtage materiale fra din bopælskommune i forbindelse med en sygedagpengesag. I disse situationer kan det ske, at vi modtager og registrerer helbredsoplysninger om dig.

Vi behandler sådanne helbredsoplysninger med hjemmel i databeskyttelseslovens § 7, stk. 1 og § 12, da modtagelsen af oplysningerne er nødvendig for at klarlægge virksomhedens retsstilling i forhold til sygedagpengeloven og de ansættelsesretlige regler, herunder eksempelvis Hovedaftalen mellem DA og LO, funktionærloven og forskelsbehandlingsloven.

10. OPLYSNINGER OM BØRN

I forbindelse med din ansættelse, vil vi behandle oplysninger om, hvor mange børn du har, og hvor gamle børnene er. Dette gør vi, så vi ved, om du er berettiget til børneomsorgsdage, samt om du har ret til barns første sygedag.

Vi behandler sådanne oplysninger med hjemmel i databeskyttelsesforordningens artikel 6 (1) (b) og databeskyttelseslovens § 12, da der er tale om personoplysninger, som er nødvendige at behandle for at kunne opfylde ansættelseskontrakten over for dig.

11. OPLYSNINGER OM NÆRMESTE PÅRØRENDE

Vi registrerer kontaktoplysningerne for de personer, som, du har oplyst, er dine nærmeste pårørende.

Vi anvender interesseafvejningsreglen i databeskyttelsesforordningens art. 6. (1) (f), som hjemmel for registreringen af oplysningerne, da vores registrering af nærmeste pårørende sikrer, at vi kan komme i kontakt med dem i tilfælde af ulykker, akut sygdom eller lignende på arbejdspladsen.

12. PÅTALER, ADVARSLER MV.

Hvis vi under din ansættelse modtager klager over dig, eller hvis du modtager mundtlige eller skriftlige påtaler eller advarsler fra virksomheden, opbevarer vi oplysningerne om dette.

Vi anvender interesseafvejningsreglen i databeskyttelsesforordningens art. 6. (1) (f) som hjemmel for denne registrering, da disse personoplysninger dokumenterer historikken i dit ansættelsesforhold og kan have betydning for virksomhedens retlige stilling ved ansættelsesretlige reaktioner på et senere tidspunkt.

13. OPLYSNINGER OM KONTROLFORANSTALTNINGER

I forbindelse med videoovervågningen på virksomheden adresse er alle udendørsarealer samt lagere overvåget. Virksomhedens kontrol af brug af internet og e-mails, GPS i firmabiler, gennemførelse af alkometertest i henhold til vores alkoholpolitik, registrerer vi oplysninger om dig. Hvis din arbejdsfunktion er omfattet af disse regler, registrerer vi oplysninger om din færden i de områder, hvor der er videoovervågning, din brug af internet og e-mails, din færden i din firmabil, resultaterne af de gennemførte alkometertest.

Du kan læse mere om virksomhedens videoovervågning, it-politikken, brugen af GPS i firmabiler, virksomhedens alkoholpolitik i personalehåndbogen, som du kan finde i Cleanmanager samt i OneDrive.

Særligt ved videoovervågning med kriminalitetsforebyggende formål:

Vi sletter optagelserne fra virksomhedens tv-overvågning seneste 30 dage, efter optagelserne har fundet sted, med mindre opbevaring i længere tid er nødvendig af hensyn til virksomhedens behandling af en konkret tvist.

Vi anvender interesseafvejningsreglen i databeskyttelsesforordningens art. 6. (1) (f) og databeskyttelseslovens § 12, stk. 1, som hjemmel for denne registrering, da det er nødvendigt at registrere disse personoplysninger af hensyn til, og kontrolforanstaltningen er etableret i overensstemmelse med DA/LOaftalen om kontrolforanstaltninger.

14. BRUG AF FOTOS

Dit portrætfoto vil blive brugt på vores intranet og på dit id-kort for at identificere dig.

Vi anvender interesseafvejningsreglen i databeskyttelsesforordningens art. 6. (1) (f) som hjemmel. Brugen af dit portrætfoto på intranettet har til formål at sikre, at dine kolleger kan identificere dig. Brugen af dit portrætfoto på dit id-kort har til formål at sikre, at du kan identificeres af hensyn til virksomhedens sikkerhed og af hensyn til kunders mulighed for at identificere dig ved kundebesøg og opgaver.

For medarbejdere i visse stillinger anvender vi også portrætfoto på vores hjemmeside for at vores kunder og samarbejdspartnere kan identificere dig. Hvis dette er relevant for dig, indhenter vi dit samtykke hertil, da anvender samtykke efter databeskyttelsesforordningens artikel 6 (1) (a) som hjemmel til at anvende portrætfotos på hjemmesiden. Du kan altid trække dit samtykke tilbage. Hvis du trækker dit samtykke tilbage, vil billedet blive slettet, og dette vil ikke få konsekvenser for dit ansættelsesforhold.

Herudover bruger vi situationsbilleder fra arrangementer i virksomheden, hvor du kan optræde, f.eks. på intranettet i perioden efter et arrangement. Vi anvender interesseafvejningsreglen i databeskyttelsesforordningens art. 6. (1) (f) som hjemmel for denne brug, da situationsbillederne har til formål at dokumentere virksomhedens historik.

Enkelte medarbejdere optræder på billeder i vores markedsføringsmateriale, på vores Facebook-profil samt andre sociale medier. Hvis dette er relevant for dig, indhenter vi dit samtykke hertil, da vi anvender samtykke efter databeskyttelsesforordningens artikel 6 (1) (a) som hjemmel til at anvende sådanne billeder. Du kan til enhver tid trække dit samtykke tilbage. Det kan du gøre ved at kontakte os på kontaktoplysningerne ovenfor. Hvis du trækker dit samtykke tilbage, har det først virkning fra dette tidspunkt. Det påvirker derfor ikke lovligheden af vores behandling af oplysningerne frem til tidspunktet, hvor du trækker dit samtykke tilbage.

15. VED FRATRÆDELSE

Hvis du fratræder din stilling i ETL GROUP A/S registrerer vi baggrunden for din fratrædelse

Vi anvender interesseafvejningsreglen i databeskyttelsesforordningens art. 6. (1) (f) som hjemmel for registreringen, da disse personoplysninger dels dokumenterer historikken i dit ansættelsesforhold, dels kan have betydning for virksomhedens retlige stilling ved efterfølgende ansættelsesretlige tvister.

16. OPBEVARING OG SLETNING

De oplysninger, som vi har registreret om dig i forbindelse med din ansættelse og under det løbende ansættelsesforhold, gemmer vi i din personalemappe i op til 5 år efter din fratrædelse, medmindre det er nødvendigt, at oplysningerne opbevares i længere tid.

Dog sletter vi resultatet af din personlighedstest efter senest 12 måneder efter din fratræden.

17. ANDRE MODTAGERE, DER KAN BEHANDLE DINE PERSONOPLYSNINGER

I forbindelse med dit ansættelsesforhold videregiver eller overlader vi dine personoplysninger til følgende modtagere:

- Offentligt myndigheder, herunder kommuner og SKAT, i forbindelse med udbetaling af løn, refusion af sygedagpenge mv.
- Arbejdsskadestyrelsen i forbindelse med arbejdsrelaterede skader
- Pensionselskab og sundhedsforsikringsselskab
- Interne systemer som bla. CleanManager, SkvizBiz

18. DINE RETTIGHEDER

Efter lovgivningen i databeskyttelsesforordningen og databeskyttelsesloven har du en række rettigheder.

Hvis du vil gøre brug af dine rettigheder, skal du kontakte os.

Ret til at se oplysninger (indsigtsret), artikel 15

Du har ret til at få indsigt i de oplysninger, som vi behandler om dig, samt en række yderligere oplysninger.

Ret til berigtigelse, artikel 16

Du har ret til at få urigtige oplysninger om dig selv rettet.

Ret til sletning, artikel 17

I særlige tilfælde har du ret til at få slettet oplysninger om dig, inden tidspunktet for vores almindelige generelle sletning indtræffer.

Ret til begrænsning af behandling, artikel 18

Du har visse tilfælde ret til at få behandlingen af dine personoplysninger begrænset. Hvis du har ret til at få begrænset behandlingen, må vi fremover kun behandle oplysningerne - bortset fra opbevaring - med dit samtykke, eller med henblik på at retskrav kan fastlægges, gøres gældende eller forsvares, eller for at beskytte en person eller vigtige samfundsinteresser.

Ret til at transmittere oplysninger (dataportabilitet), artikel 20

Du har i visse tilfælde ret til at modtage dine personoplysninger i et struktureret, almindeligt anvendt og maskinlæsbart format samt at få overført disse personoplysninger fra én dataansvarlig til en anden uden hindring.

Ret til indsigelse, artikel 21

Du har i visse tilfælde ret til at gøre indsigelse mod vores ellers lovlige behandling af dine personoplysninger.

Du kan læse mere om dine rettigheder i Datatilsynets vejledning om de registreredes rettigheder, som du finder på www.datatilsynet.dk.

19. KLAGE TIL DATATILSYNET

Du har mulighed for at klage over vores behandling af dine personoplysninger til Datatilsynet. Du finder Datatilsynets kontaktoplysninger på Datatilsynets hjemmeside www.datatilsynet.dk.