



Privatlivspolitik for medarbejdere på Opholdsstedet Broager

Denne privatlivspolitik beskriver, hvordan Opholdsstedet Broager behandler dine personoplysninger i forbindelse med dit ansættelsesforhold. Politikken er rettet mod dig som nuværende eller tidligere medarbejder og opfylder oplysningspligten efter databeskyttelsesforordningen (GDPR).

1. Hvem er dataansvarlig?

Den dataansvarlige for behandlingen af dine personoplysninger er:

Den Selvejende Institution Fonden Opholdsstedet Broager

Forstander: Carina Sjøberg

Hovedvejen 2a, Tornby

9850 Hirtshals

CVR-nr.: 27185533

Telefon: 98 94 28 68 / 30 32 06 92

E-mail: forstander@broager-bo.dk

2. Hvilke personoplysninger behandler vi?

Vi behandler personoplysninger om dig som led i dit ansættelsesforhold. Oplysningerne vil typisk omfatte:

- Almindelige personoplysninger
- Navn, adresse, telefonnummer og e-mail
- CPR-nummer
- Ansættelsesdato, stillingsbetegnelse og arbejdsfunktion
- Oplysninger om uddannelse og tidligere ansættelser
- Oplysninger om arbejdstid, mødetider, ferie og fravær
- Lønoplysninger og bankoplysninger
- Følsomme og fortrolige oplysninger (hvor relevant)
- Oplysninger fra straffe- og børneattest, hvor dette er lovpligtigt ved arbejde med børn og udsatte grupper
- Helbredsoplysninger, fx i forbindelse med sygdom, arbejdsskader eller særlige hensyn
- Oplysninger om fagforening, hvis dette er nødvendigt i forbindelse med løntræk

Vi behandler kun de oplysninger, som er nødvendige for at kunne administrere dit ansættelsesforhold og overholde vores forpligtelser som arbejdsgiver.



3. Formål med behandlingen

Vi behandler dine personoplysninger for at kunne:

- Administrere og dokumentere dit ansættelsesforhold
 - Udbetale løn, pension og feriepenge
 - Overholde arbejdsgiverforpligtelser efter gældende lovgivning
 - Dokumentere dine kompetencer, kvalifikationer og eventuel opkvalificering
 - Overholde krav fra tilsynsmyndigheder og andre offentlige myndigheder
-

4. Retsgrundlag for behandlingen

Behandlingen af dine personoplysninger sker på følgende retsgrundlag:

- Databeskyttelsesforordningens artikel 6, stk. 1, litra b, da behandlingen er nødvendig for opfyldelse af ansættelseskontrakten
 - Databeskyttelsesforordningens artikel 6, stk. 1, litra c, da behandlingen er nødvendig for at overholde retlige forpligtelser som arbejdsgiver
 - Databeskyttelsesforordningens artikel 9, stk. 2, litra b og h, for så vidt angår behandling af helbredsoplysninger og andre følsomme oplysninger
 - Indhentning af straffe- og børneattest sker i henhold til relevant lovgivning, herunder Serviceloven (§§ 43 og 107) og straffelovgivningen
-

5. Hvem deler vi oplysninger med?

Vi kan videregive dine personoplysninger til relevante modtagere, når det er nødvendigt og lovligt, herunder:

- Lønserviceudbyder eller ekstern økonomifunktion
- Offentlige myndigheder, fx SKAT, ATP og Feriekonto
- Arbejdstilsynet og andre relevante tilsynsmyndigheder
- Fagforening eller a-kasse, hvis du selv anmoder om det

Vi videregiver kun oplysninger i det omfang, det er nødvendigt. Dine personoplysninger overføres ikke til tredjelande uden for EU/EØS og videregives ikke til internationale organisationer.

6. Opbevaring og sletning

Vi opbevarer dine personoplysninger, så længe det er nødvendigt i forhold til dit ansættelsesforhold og i overensstemmelse med gældende lovgivning. Opbevaringsperioden afhænger af typen af oplysninger:

- **Løn- og regnskabsoplysninger** opbevares i op til **5 år** efter fratrædelse i henhold til bogføringsloven.
- **Ansættelses- og personalerelaterede oplysninger** (fx ansættelseskontrakt, stillingsændringer og advarsler) kan opbevares i op til **10 år** efter fratrædelse, hvis det er nødvendigt af hensyn til dokumentation, retskrav eller forældelsesregler.



- **Oplysninger om arbejdstid, ferie og fravær** opbevares så længe det er nødvendigt for administration og dokumentation af ansættelsesforholdet og efterfølgende i den periode, som følger af relevant lovgivning.
- **Helbredsoplysninger** opbevares kun, så længe de er nødvendige for det konkrete formål og slettes herefter, medmindre anden lovgivning kræver længere opbevaring.
- **Straffe- og børneattester** opbevares ikke længere end nødvendigt og slettes, når formålet med indhentningen er opfyldt.

Herefter slettes eller anonymiseres oplysningerne på betryggende vis.

7. Dine rettigheder

Når vi behandler dine personoplysninger, har du følgende rettigheder:

- Ret til indsigt i de oplysninger, vi behandler om dig
- Ret til at få urigtige eller vildledende oplysninger rettet
- Ret til at få slettet eller begrænset behandlingen af dine oplysninger i visse tilfælde
- Ret til at gøre indsigelse mod behandlingen
- Ret til at klage til Datatilsynet

Hvis behandlingen er baseret på samtykke, har du ret til at trække dit samtykke tilbage. Dette påvirker ikke lovligheden af den behandling, der allerede har fundet sted.

8. Kontakt og klageadgang

Hvis du har spørgsmål til vores behandling af dine personoplysninger, eller hvis du ønsker at gøre brug af dine rettigheder, kan du kontakte den dataansvarlige på ovenstående kontaktoplysninger.

Hvis du er utilfreds med vores behandling af dine personoplysninger, kan du klage til:

Datatilsynet

Borgergade 28, 5. sal

1300 København K

www.datatilsynet.dk

Denne privatlivspolitik gælder for medarbejdere på Opholdsstedet Broager og opdateres løbende efter behov.